

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Króla Stanisława**  
**Leszczyńskiego**  
**w Wijewie**

## **Obowiązuje od 1 grudnia 2019 roku**

### **Rozdział 1**

#### **Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

##### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie
2. Szkoła Podstawowa im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie zwana dalej szkołą ma siedzibę w Wijewie przy ul. Powstańców Wielkopolskich 12.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej, okrągłej z godłem o treści: Szkoła Podstawowa im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie.
4. Szkoła używa pieczętki podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KRÓLA STANISŁAWA LESZCZYŃSKIEGO W  
WIJEWIE

64-150 WIJEWO

ul. Powstańców Wlkp. 12 tel. 065/549-40-20

REGON 411102633 NIP 697-19-51-617

##### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wijewo.
2. Organem nadzoru pedagogicznego nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

4. Nauka w szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem ósmoklasisty w ostatnim roku nauki, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów, a zadaniami są:

- 1) 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 uczniów (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowywanie uczniów ku wartościom.

### 3. Zadania wychowawcze szkoły:

- 1) wspieranie biologicznego i psychologicznego rozwoju wychowanków,
- 2) ochrona wychowawcza nad działaniami wychowanków w życiu społeczności środowiskowej,
- 3) przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia,
- 4) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

### 4. Zadania nauczyciela wychowującego:

- 1) kreowanie sytuacji, w których dzieci aktywnie rozwijają sfery swojej osobowości,
- 2) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej przez wspólną naukę, zabawę i wybór właściwych form spędzenia wolnego czasu,
- 3) budowanie obrazu własnej osoby w oparciu o rzetelną samoocenę.

### 5. Sposób wykonania zadań szkolnych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów:

Kierunek działania szkoły	Obszar praktycznej realizacji
A. Rozwijanie i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie, z zastosowaniem rozmaitych form wypowiedzi w zakresie wszystkich dziedzin kształcenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• program nauczania przedmiotów obowiązkowych,</li> </ul>
B. Rozwijanie sprawności matematycznej w zakresie rachunków w zbiorze liczb wymiernych oraz posługiwania się podstawowymi pojęciami geometrycznymi. Praktyczne stosowanie umiejętności matematycznych w różnych dziedzinach wiedzy, a w szczególności w życiu codziennym.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program nauczania przedmiotów obowiązkowych,</li> </ul>
C. Poznawanie świata w rozmaitych aspektach: historycznym, geograficznym, biologicznym, filozoficznym i społecznym; opanowanie pojęć, narzędzi i umiejętności niezbędnych w przyszłej edukacji przedmiotowej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• program nauczania przedmiotów obowiązkowych,</li> <li>• zajęcia dodatkowe,</li> </ul>
D. Tworzenie życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymaniu chęci i gotowości do nauki, świadomemu podejmowaniu coraz trudniejszych zadań, a równocześnie zachowaniu przez ucznia pogody ducha i umiejętności pozytywnego podejścia do świata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacja i metodyka pracy, sprzyjająca tworzeniu atmosfery życzliwości i przyjaźni (np. system oceniania), styl prowadzenia zajęć szkolnych,</li> <li>• dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów,</li> <li>• postawa nauczycieli i wychowawcy klasy.</li> </ul>
E. Rozwijanie aktywności poznawczej, kształtowanie samodzielności w zdobywaniu wiedzy i poczucia autonomii ucznia jako partnera nauczycieli w procesie nauczania – uczenia się, wdrażani do samodzielnego formułowania wniosków i sądów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacja i metodyka pracy, sprzyjająca rozwijaniu samodzielności uczniów,</li> <li>• respektowanie ich prawa do otrzymywania informacji oraz samodzielnego podejmowania decyzji związanych z nauką szkolną, styl prowadzenia zajęć szkolnych,</li> <li>• konsekwentne utrzymywanie kontaktu nauczycieli z uczniami: wymiana poglądów, szacunek dla opinii, nawet błędnych, wygłaszanych przez uczniów,</li> <li>• postawa nauczycieli i wychowawcy klasy,</li> </ul>
F. Łączenie aktywności poznawczej z aktywnością społeczną – rozwijanie postawy społecznej poprzez całą działalność ucznia, indywidualną i w zespole.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• działania stałe i okazjonalne związane z życiem społecznym klasy i szkoły,</li> <li>• indywidualizacja wymagań, zarówno naukowych, jak i związanych z funkcjonowaniem w społeczności szkolnej,</li> <li>• postawa i rola wychowawcy klasy,</li> </ul>

<p>G. Kształtowanie szacunku dla norm obowiązujących w społeczności szkolnej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jasne określenie norm obowiązujących w społeczności szkolnej,</li> <li>• stopniowe wprowadzenie zmian w zakresie praw i obowiązków w miarę dorastania uczniów,</li> <li>• uwzględnianie opinii uczniów w sprawie obowiązujących ich norm,</li> <li>• przestrzeganie norm przez wszystkich nauczycieli,</li> </ul>
<p>H. Pobudzanie aktywności twórczej uczniów i kształtowanie odbioru zjawisk artystycznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• program nauczania przedmiotów obowiązkowych,</li> <li>• program zajęć wychowawczych,</li> <li>• zajęcia dodatkowe,</li> <li>• działania stałe i okazjonalne związane z życiem społecznym klasy i szkoły,</li> </ul>
<p>I. Kształtowanie nawyków higienicznych, w tym codziennej aktywności fizycznej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• program kultury fizycznej i zajęć wychowawczych,</li> <li>• zajęcia dodatkowe,</li> <li>• działania stałe okazjonalne związane z życiem społecznym klasy i szkoły,</li> <li>• postawa i rola wychowawcy klasy,</li> </ul>

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 4**

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdemu organowi szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie:

- 1) dyrektor szkoły zapewnia wszystkim organom bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- 2) każdy z organów współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły,
- 3) konflikty i spory wynikające pomiędzy organami rozstrzyga się – z zachowaniem prawa - wewnątrz szkoły, po wysłuchaniu opinii stron,
- 4) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor, może nim być także wybrany przedstawiciel jednego z organów, jeśli pozostałe wyrażą na to zgodę. Do rozstrzygnięcia sporu między organami dyrektor może ustanowić zespół zadaniowy.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Wójt Gminy.

#### **§ 5**



1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania, zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i niepedagogicznym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

2. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia, jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

4. Do obowiązków dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 14) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,

21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

23) możliwość ustalania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

24) możliwość ustalania, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,

25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. Do właściwości dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników szkoły,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i niepedagogicznym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia:

1) we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki,

2) we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, które podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

## § 6

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:

1) przewodniczącego rady pedagogicznej,

2) organu nadzoru pedagogicznego,

3) organu prowadzącego szkołę,

4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie związanym z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w razie potrzeb.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,

7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,

8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

12. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut,

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

13. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu określonych w innych przepisach.

## § 7

1. Wszyscy uczniowie w szkole tworzą samorząd uczniowski szkoły.

2. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin danego samorządu. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw uczniów, jak:

1) prawo do zapoznania 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do 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,
  - 7) prawo do poręczenia właściwego zachowania ucznia w zakresie wystąpienia ucznia o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana.
6. Samorząd uczniowski może występować w innych sprawach określonych w statucie.
7. Samorząd uczniowski powinien przynajmniej dwa razy w roku szkolnym spotkać się z dyrekcją szkoły.
8. W szkole działa szkolne koło wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

## § 8

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, który jest odrębnym dokumentem.
3. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej, na stanowisko dyrektora szkoły,



- 4) możliwość przekazywania Wójtowi Gminy Wijewo oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego,
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy czasie nauki w danym roku szkolnym danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, a dopuszczonych do użytku szkolnego:
  - 1) liczba uczniów w oddziale w klasach IV-VIII wynosi max. do 30, w klasach I-III do 25,
  - 2) nie tworzy się oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18, wyjątek od tej zasady może stanowić brak odpowiedniej klasy, na co zgodę wydaje organ prowadzący szkołę,
2. W szkole może być utworzony oddział przedszkolny dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szkole mogą być prowadzone zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej o liczebności nie wyższej niż 12 uczniów.

## § 10

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych na dwa okresy:
  - 1) pierwszy okres trwa od 1 września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, jednak nie później niż do końca stycznia (jest to okres klasyfikacji śródrocznej),
  - 2) drugi okres trwa od pierwszego dnia lutego lub pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki szkolnej.
2. Dyrektor szkoły określa corocznie dokładny termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN.
4. Informację o organizacji roku szkolnego podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie na gazetkach szkolnych oraz i umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W klasach I – III czas trwania zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Szkoła używa dziennika elektronicznego dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy:
  - 1) tygodniowy rozkład zajęć stałych i obowiązkowych,
  - 2) nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 12

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów - w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,

5) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 14 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów,

6) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

2. Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o niższej liczbie uczniów niż wyżej wymieniona oraz na innych zajęciach edukacyjnych.

3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dyrektor ustala ich liczebność.

4. W ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii/etyki oraz przedmiot: wychowanie do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

5. W szkole jest udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 13

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, 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 oraz innowacyjnej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 14

1. Dla realizacji celów statutowych, oprócz sal lekcyjnych i pracowni, szkoła dysponuje:

- 1) świetlicą szkolną,
- 2) biblioteką szkolną,
- 3) salami gimnastycznymi i boiskami,
- 4) archiwum,
- 5) pomieszczeniami administracyjno – gospodarczymi,

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dowozu lub potrzeby opiekuńcze rodziców szkoła prowadzi świetlicę.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach przed lub po lekcjach,
- 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i w środowisku lokalnym),
- 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu,
- 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

W świetlicy prowadzi się następujące formy pracy:

- 1) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
- 2) odrabianie zadań i pomoc uczniom, którzy mają trudności w nauce,
- 3) kącik czytelniczy,
- 4) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

7. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren szkoły tylko za okazaniem pisemnej zgody jednego z rodziców lub opiekuna prawnego. Każde wyjście ze świetlicy należy zgłosić u wychowawcy świetlicy.

8. Nauczyciel-wychowawca świetlicy przekazuje dzieci po zajęciach pod nadzór opiekuna dowozów, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w drodze do autobusu.

9. Dziecko może zostać odebrane ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych lub wyznaczone przez nich osoby. Może również samodzielnie opuścić świetlicę o godzinie wyznaczonej w formularzu świetlicowym przez rodzica.

10. Godzina lekcyjna świetlicy wynosi 60 minut.

11. W świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 15**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i niepedagogiczni pracownicy szkoły,
- 3) rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu - podaje się go do wiadomości poprzez umieszczenie informacji na drzwiach biblioteki.

5. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy,
- 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

8. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy szkoły i ich zadania**

#### **§ 16**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeksu Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw edukacji narodowej oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania niepedagogicznych pracowników szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### § 17

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora d/s dydaktyczno- wychowawczych przy minimum 12 oddziałach. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły. Przy mniejszej liczbie oddziałów stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze w szkole.

### § 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w szczególności należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

2) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,

3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,

4) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

6) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.



3. Do zadań nauczyciela należy również:

- 1) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów,
- 3) współpraca ze społecznymi organami szkoły,
- 4) organizowanie imprez, konkursów, innych tego typu zajęć, nadzorowanie ich przebiegu,
- 5) realizowanie zaleceń dyrektora szkoły,
- 6) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z nauczycielami, rodzicami poprzez:
  - referaty,
  - warsztaty,
  - zajęcia otwarte

4. Nauczyciela dotyczy realizacja innych zadań określonych przez dyrektora szkoły, takich jak:

- 1) analiza i samoocena pracy własnej,
- 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem,
- 3) prawidłowa i efektywna realizacja podstawy programowej i programu nauczania oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania,
- 4) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 6) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- 7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia,
- 8) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dotyczących organizacji pracy szkoły,

- 9) przestrzeganie zasad BHP,
- 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów oraz przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 12) sporządzanie rocznego planu dydaktycznego z przedmiotu nauczania, pozostawienie jednego egzemplarza do dyspozycji szkoły,
- 13) przygotowywanie w ramach Przedmiotowych Zasad Oceniania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz kryteriów oceniania,
- 14) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 15) zapoznanie uczniów z zakresem realizacji podstaw programowych na dany rok szkolny w każdej klasie, wybranym programem nauczania dla danego przedmiotu oraz obowiązującym podręcznikiem, kryteriami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi, a także regulaminem pracowni,
- 16) ustne uzasadnianie oceny na wniosek ucznia lub rodzica,
- 17) prowadzenie konsultacji dla uczniów, zgodnie z ich potrzebami,
- 18) stosowanie się do przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Ustawie o systemie oświaty, oraz innych ustawach i rozporządzeniach dotyczących prawa oświatowego,
- 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

## **§ 19**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami :
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów/ organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,

b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne, i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,

d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowanie się ich udziałem w różnych formach tych prac,

e) prowadzenie teczek wychowawczych.

## 2) troska o wychowanie uczniów:

a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,

b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,

c) rozwijanie samorządowych form społecznego życia klasy,

d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,

- e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
  - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,
  - g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy w pracowniach,
  - h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
  - i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
  - j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami.
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
  - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia.
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:
- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
  - b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji,
  - c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości.
- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,

b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które w danym roku szkolnym odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

5. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli – wychowawców oraz nauczycieli – doradców jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształceniowych organizowanych przez szkołę, a ponadto w ramach posiadanych środków finansowych, można umożliwić dokończanie się na kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli albo studiach podyplomowych organizowanych przez uczelnie wyższe.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 20**

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy (nauczyciele klas 1-3), międzyprzedmiotowy (nauczyciele klas 4-8) i wychowawczy (wychowawcy klas 1-8).

2. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący zespołów.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i międzyprzedmiotowego obejmują:

a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

b) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów,

c) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania oraz analiz i wniosków z testów diagnostycznych i egzaminu ósmoklasisty,

d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,

f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

g) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

4. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- a) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- b) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole, szukanie przyczyn ich powstania oraz sposobów rozwiązywania,
- c) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom wychowawczym,
- d) współorganizacja imprez szkolnych i środowiskowych,
- e) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia,
- f) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania,
- g) organizowanie w ramach współpracy z rodzicami, pedagogiem szkolnym spotkań konsultacyjno – interwencyjnych ds. wychowawczych,
- h) wymiana doświadczeń między nauczycielami w celu unowocześniania procesu dydaktycznego,
- i) współpraca z pedagogiem szkolnym i instytucjami zewnętrznymi w celu koordynowania działań opiekuńczych i pomocy społecznej dla rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji.

## § 21

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem oraz specjalistów. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca klasy.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu, wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego,
- 4) dokonanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 22**

1. Nauczyciel-opiekun pracowni odpowiedzialny jest za:

- 1) właściwy dobór wyposażenia pracowni przedmiotowej w środki dydaktyczne,
- 2) wykorzystanie pomocy w procesie lekcyjnym,
- 3) utrzymanie w należyтым stanie pomocy dydaktycznych i powierzonego sprzętu pracowni,
- 4) ciągłe gromadzenie i wzbogacanie wyposażenia pracowni,
- 5) zabezpieczenie pomocy na okres wakacji.

2. Nauczyciel-opiekun pracowni zobowiązany jest do opracowania projektu regulaminu korzystania z pracowni, który po zatwierdzeniu przez dyrektora należy wywiesić w widocznym miejscu w pracowni.

## **§ 23**

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- 3) udzielania informacji o zbiorach,



- 4) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo – medialnej,
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 6) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 7) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów,
  - 2) prowadzenia ewidencji zbiorów,
  - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
  - 5) organizacji udostępniania zbiorów,
  - 6) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. W ramach organizacji biblioteki:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
  - 3) sporządza plan pracy i roczne sprawozdanie,
  - 4) prowadzi niezbędną dokumentację.
4. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) publicznymi bibliotekami gminy i powiatu, biblioteką pedagogiczną oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.
5. W ramach organizacji pracy szkoły realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

## § 24

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów,
  - 5) dbałość o wyposażenie świetlicy,
  - 6) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
2. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy również:
- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
  - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
  - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywek kulturalnych, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i zdrowego życia,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.
3. W ramach organizacji pracy szkoły realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

## § 25

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,

6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny powinien:

1) zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka,

2) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

3) wspierać działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. W ramach organizacji pracy szkoły pedagog realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

## § 26

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces dydaktyczny należy:

1) diagnozowanie (we współpracy ze specjalistami) potrzeb i ocenianie możliwości uczniów,

2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania uczniów w społeczności szkolnej,

3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się wskazanymi uczniami,

4) wspieranie rodzin uczniów w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,

5) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce oraz zachowaniu ich dzieci,

6) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołeczniania dzieci,

7) stwarzanie uczniom możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

## **§ 27**

1. Do zadań nauczyciela- doradcy zawodowego należy:

- 1) opracowanie Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
- 3) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami,

Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe.

## **§ 28**

1. Do zadań nauczyciela- terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) udział w zebraniach zespołu wychowawczego,
- 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/ prawnych opiekunów i wychowawców,
- 4) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami,

Szczegółowe zadania terapeuty pedagogicznego określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.

## **§ 29**

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szczegółowe zadania logopedy określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe.

### **§ 30**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni:

1) sekretarz szkoły,

2) sprzątaczkę,

3) woźny,

4) palacz,

5) pomoc nauczyciela.

2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy zadań tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

### **§ 31**

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Na żądanie wolontariusza dyrektor jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

## § 32

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza wyznaczonym obwodem.

2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

3. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela poprzez wpis w dzienniczku ucznia (klasy I-III), zeszytach przedmiotowych lub dzienniku elektronicznym. Nie jest wymagane potwierdzanie zapoznania się z informacją poprzez podpis.

4. Obowiązkiem rodzica jest usprawiedliwienie nieobecności dziecka w terminie do 2 tygodni po ustaniu nieobecności.

5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodzica
- 2) w przypadku złego samopoczucia/choroby po uprzednim powiadomieniu rodzica/opiekuna prawnego i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną

6. Ucznia zwalnia wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu. W przypadku ich nieobecności decyzje podejmuje dyrektor lub wicedyrektor.

7. Szczególnym obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach ogólnych lub spotkaniach z wychowawcą (tzw. wywiadówki).

8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wobec rodziców dziecka.

9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

### § 33

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Formy współdziałania to:

- zebrania ogólne
- zebrania oddziałowe
- zajęcia otwarte
- warsztaty
- uroczystości

2. Realizuje się je poprzez:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) możliwość wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze. Częstotliwość takich spotkań - nie rzadziej, niż raz na kwartał.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie**

#### **§ 34**

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu (zamieszkałe w obwodzie szkoły) na podstawie wykazu z Urzędu Gminy,
- 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie przepisów wydanych przez MEN.

3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą określając warunki jego spełniania.

4. Obowiązek szkolny ucznia trwa do ukończenia 18 lat.

#### **§ 35**

1. Uczeń ma prawo do:

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



- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z pomocy oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 30 dni, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i informuje o rozstrzygnięciu w formie pisemnej osobę wnoszącą skargę.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców w terminie do 2 tygodni po ustaniu nieobecności,
- 6) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw między zajęciami (szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za sprzęt w przypadku jego uszkodzenia, zaginięcia),

- 7) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzanie tylko za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela wychowawcy, a także osoby, której obraz lub głos zostały zarejestrowane,
- 8) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
- 9) poznania wewnątrzszkolnych zasad oceniania i stosowania się do nich,
- 10) informowania rodziców na bieżąco o swoich postępach w nauce,
- 11) reprezentowania szkoły zgodnie ze swymi zdolnościami, talentem i predyspozycjami,
- 12) posiadania opieczątowanego podłużną pieczętką szkoły dzienniczka ucznia (klasy 1-3), który jest jednym ze środków komunikowania się nauczyciela z rodzicami,
- 13) uzyskania wcześniejszego zwolnienia od wychowawcy klasy w przypadku przewidywanej nieobecności lub nagłej konieczności opuszczenia zajęć na wniosek rodziców,
- 14) przestrzegania zakazu samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie przewidzianym na planowe zajęcia (lekcje, zajęcia świetlicowe, przerwy, imprezy i uroczystości szkolne),
- 15) posiadania legitymacji szkolnej i szanowania jej,
- 16) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,
- 17) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 18) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki),
- 19) uzupełniania braków wynikających z nieobecności.

### **§ 36**

#### **1. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z różnymi potrzebami edukacyjnymi:**

- 1) w szkole działają koła przedmiotowe, koła zainteresowań, chór szkolny, koła sportowe,
- 2) zajęcia odbywają się w godzinach popołudniowych,
- 3) liczba uczniów na w/w zajęciach uzależniona jest od rodzaju zajęć,

4) w zajęciach dodatkowych mogą brać udział wszyscy uczniowie szkoły.

### § 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności z:

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych uczniowie mogą korzystać z poradnictwa Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej mieszczącej się w Rydzynie.

4. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, gimnastyki korekcyjnej.
- 5) porad i konsultacji.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 38

1. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w szczególności dostosowanie warunków i formy egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej do rodzaju niepełnosprawności uczniów, a w przypadku uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym - dostosowanie warunków do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 4) przygotowaniu zestawów zadań dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Formy opieki i pomocy uczniom:

1) z trudnościami w nauce:

- a) wnioskowanie o diagnozę,
- b) objęcie dzieci opieką korekcyjno - kompensacyjną,
- c) uczestnictwo nauczycieli w szkoleniach, zajęciach pokazowych, gromadzenie materiałów zbieranych przez poradnię,
- d) kierowanie rodziców do poradni w celu ukierunkowania działalności dydaktyczno – wychowawczej,

e) praca na zajęciach wyrównawczych z uczniami, którzy wykazują braki, zgodnie z zaleceniami poradni.

2) z zaburzeniami rozwojowymi (ruch, słuch, wzrok):

a) kierowanie do placówek służby zdrowia,

b) kierowanie do placówek rehabilitacyjnych (ruch, słuch, wzrok),

c) rewalidacja dzieci niepełnosprawnych w warunkach szkoły (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, nauczanie indywidualizowane, indywidualne, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne).

3) którym, z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są następujące formy opieki:

a) współpraca ze służbami socjalnymi w celu rozpoznania potrzeb środowiskowych,

b) współpraca z instytucjami d/s profilaktyki i zwalczania alkoholizmu, poprzez uczestnictwo w obozach terapeutycznych i psychoterapii,

c) wnioskowanie o socjoterapię prowadzoną przez poradnię,

d) terapia rodzinna.

## § 39

1. Zadania nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym:

1) każdy nauczyciel/pracownik niepedagogiczny musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły, szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia,

2) obowiązkiem nauczyciela jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, oraz reagowanie na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły,

3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (gabinet przyrodniczy, pracownia komputerowa, chemiczna, fizyczna) nauczyciel prowadzący zajęcia musi opracować projekt regulaminu pracowni, ze szczególnym ujęciem bezpiecznego pobytu uczniów

w pomieszczeniach pracowni. Regulamin zatwierdza dyrektor, a nauczyciel każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,

4) w salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel powinien:

- a) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
- b) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
- c) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości uczniów - podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela,
- d) przestrzegać zakazu wydawania uczniom ciężarów oraz sprzętu: skoczni wzwyż, skrzyni, kozłów do skoków,
- e) w przypadku zajęć wychowania fizycznego opracować projekt regulaminu korzystania z obiektów sportowych ze szczególnym ujęciem bezpiecznego pobytu uczniów w pomieszczeniach, regulamin zatwierdza do użytku dyrektor, a nauczyciel każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

2. Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie wg punktów regulaminu dyżurów, który stanowi odrębny dokument, a mianowicie:

- 1) nauczyciel pełni dyżur wg zatwierdzonego tygodniowego planu pracy szkoły oraz na polecenie dyrektora szkoły w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela dyżurnego,
- 2) rozpoczyna pełnienie dyżuru 25 min. przed rozpoczęciem lekcji,
- 3) czas pełnienia dyżuru spędza wśród uczniów – w czasie pogody na boisku szkolnym, w wypadku niepogody kontroluje zachowanie się uczniów na korytarzach,
- 4) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, właściwe ich zachowanie, porządek na terenie szkoły,
- 5) dopilnowuje:
  - a) punktualności dzwonek na lekcje i przerwy,
  - b) przebywania uczniów w czasie przerw na terenie szkoły,

- c) wchodzenia uczniów do budynku szkolnego po przerwie.
  - 6) wszyscy pozostali nauczyciele zobowiązani są do współdziałania z nauczycielem dyżurnym - po dzwonku na przerwę wyprowadzają uczniów z klasy,
  - 7) samowolne wychodzenie uczniów poza szkołę podczas zajęć i przerw jest zabronione.
3. Bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych – w szkole przyjmuje się zasady opieki nad uczniami:
- 1) wszelkie prace porządkowe wykonywane przez uczniów muszą być nadzorowane osobiście przez nauczyciela,
  - 2) jeden opiekun przypada na:
    - a) grupę 30 uczniów - jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość Wijewo i Brenno, nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - b) grupę 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej,
    - c) 15-osobową grupę rowerową (wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób),
    - d) 15-osobową grupę osób kąpiących się w miejscu do tego wyznaczonym, przy grupie musi znajdować się ratownik.
    - e) 15-osobową grupę podczas wycieczek autokarowych
  - 3) na udział w wycieczkach oraz imprezach turystycznych poza terenem zamieszkania nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów,
  - 4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki o wzorze ustalonym w szkole,
  - 5) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracać należy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników,
  - 6) przed wyjazdem na wycieczki, biwaki i imprezy pozaszkolne, nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia pogadanki na temat zachowania bezpieczeństwa zgodnie ze specyfiką wyprawy,



7) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest dbanie o bezpieczeństwo uczestników, w tym kontrolowanie ilości uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,

8) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie,

9) zabrania się organizowania wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i stałych opadów deszczu,

10) w razie korzystania ze sprzętu wodnego należy zaopatrzyć uczniów w niezbędny sprzęt ratunkowy (koła ratunkowe, kapoki, liny),

11) nie wolno zezwalać uczniom na używanie łodzi, kajaków, żaglówek podczas zbyt silnych wiatrów,

12) urządzenie dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione,

13) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły), opiekunem grupy może być każda osoba zatrudniona w szkole po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,

14) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

4. Nauczyciel/niepedagogiczny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów:

1) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,

2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Postępowanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:

- 1) doprowadza, jeśli jest to możliwe, poszkodowanego do gabinetu lekarskiego lub miejsca, w którym można udzielić pierwszej pomocy, zawiadamiając natychmiast dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych,
- 2) jeśli doprowadzenie nie jest możliwe, nauczyciel organizuje pomoc, w tym medyczną, poszkodowanemu na miejscu wypadku,
- 3) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali,
- 4) nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy (w razie nieobecności dyrektora obowiązki przejmuje w całości nauczyciel, który doprowadził poszkodowanego),
- 5) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić zabezpieczone w celu dokonania oględzin,
- 6) jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych – (dyskoteki, baliki, ogniska itp.) gdy nie ma dyrektora – nauczyciel dyżurny decyduje o postępowaniu,
- 7) jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, biwaku lub innych imprez pozaszkolnych wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.

## **§ 40**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia oraz dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły,
- 2) wyróżnienie (pochwała) udzielona przez dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły ( np. na apelu szkolnym itp.),

- 3) nagroda rady pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.,
  - 4) nagroda rady rodziców w formie upominku przyznawana na wniosek rady pedagogicznej.
3. Wymienione nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).
4. O osiągnięciach uczniów informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym/dzienniczku ucznia.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, który nagrodę otrzymał, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### **§ 41**

1. Kary wobec ucznia należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego. Przy udzielaniu kar zachowujemy ich stopniowanie. W przypadkach uznanych przez dyrektora szkoły za szczególne pomija się stopniowanie kar.

2. Uczeń może być ukarany za:

1. zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby, zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
2. nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego,
3. zachowania sprzeczne z programem wychowawczym szkoły,
4. naruszenie zasad współżycia społecznego,
5. za szczególnie szkodliwy wpływ na innych uczniów,
6. opuszczanie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych i za spóźnienia,
7. za niszczenie mienia szkoły,
8. samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas godzin lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i świetlicy szkolnej.

3. Uczeń lub zespół klasowy sprawiający problemy wychowawcze może być skierowany pod opiekę pedagoga szkolnego.

4. Konsekwencje łamania zasad szkolnych:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez wychowawcę klasy,
- 2) ) upomnienie ustne lub pisemne (wpis do e-dziennika) udzielonego przez wychowawcę, dyrektora, a także innego nauczyciela lub pracownika szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca),
- 3) trzykrotny wpis (w dzienniku elektronicznym) o tym samym przewinieniu skutkuje naganą wychowawcy,
- 4) nagana wobec klasy, udzielona przez wychowawcę klasy – z ostrzeżeniem przedstawienia dyrektorowi szkoły wniosku o ukaranie,
- 5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w obecności rady pedagogicznej,
- 6) przeniesienie ucznia do innego oddziału tejże szkoły – o przeniesieniu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 7) za zniszczenie mienia szkoły przez ucznia koszty ponoszą rodzice/ opiekunowie prawni.

4. O udzielonej karze informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego/dzienniczka ucznia.

5. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

## § 42

1. Dyrektor szkoły może, w przypadku ucznia szkoły podstawowej, wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia.

2. Przypadki, w których dyrektor szkoły na podstawie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną i po konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) przychodzenie ucznia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, w stanie nietrzeźwym lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi lub inny podobnie działającymi środkami lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

3) naruszanie w sposób szczególnie rażąco postanowień niniejszego statutu, jeżeli uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## § 43

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez MEN,
- 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/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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.

a) uczniów - na pierwszych lekcjach przedmiotowych w miesiącu wrześniu,

b) rodziców/prawnych opiekunów - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na najbliższych lekcjach i na najbliższym zebraniu rodziców,

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

a) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu,

b) rodziców/prawnych opiekunów- na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,

#### § 45

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w szkole:

1) ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: wypowiedź ustna, praca klasowa, sprawdzian, test sprawdzający, krótkie formy wypowiedzi, dyktando, posługiwanie się przyrządami, wykorzystanie materiałów źródłowych, samodzielne planowanie i prowadzenie obserwacji, wnioskowanie na podstawie dokonanych obserwacji, prezentacja wniosków, pogadanka sprawdzająca, praca domowa, aktywność na lekcji, samodzielność pracy, praca w grupie, pisanie z pamięci, inscenizacja, praca z tekstem, projekty.

2) w przypadku całolekcyjnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII, obejmujących treści całego działu (lub jego części) programu nauczania, uczniowie mają prawo:

a) znać zakres materiału przewidzianego do sprawdzenia,

c) do określenia przez nauczyciela terminu, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,

d) do najwyżej trzech sprawdzianów tego typu w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.

3) w przypadku bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, obejmującego zakres treściowy ostatnich 2 – 3 tematów:

a) czas sprawdzianu nie może przekraczać 1/3 czasu lekcji,

b) nauczyciel nie jest zobowiązany do uprzedzenia o nim uczniów.

4) Nauczyciel poprawiając pisemny sprawdzian, pracę klasową, test uwzględnia poniższe zasady przy ustalaniu ocen:

1) celująca – 100%;

2) bardzo dobra od 90% do 99%;



- 3) dobra od 75% do 89%;
- 4) dostateczna od 50% do 74%;
- 5) dopuszczająca od 31% do 49%;
- 6) niedostateczna 30% i mniej.

5) Jeżeli uczeń nie napisze pracy klasowej, sprawdzianu, testu w terminie uzgodnionym z nauczycielem wówczas nauczyciel umawia się z uczniem na kolejny termin i powiadamia o tym fakcie rodziców.

Jeżeli uczeń nie wstawi się w kolejnym wyznaczonym terminie, uzgodnionym również z rodzicem wówczas nauczyciel może postawić ocenę niedostateczną lub zapytać ustnie z danego zakresu materiału na kolejnej lekcji, na której uczeń jest obecny.

Ocenił prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

1) warunki - o uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

a) sam zgłasza chęć poprawy,

b) jest chętny do samodzielnej pracy,

c) w ciągu roku szkolnego przystąpił do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów kończących dany dział – dotyczy przedmiotów: język polski, matematyka, historia, przyroda, język angielski, język niemiecki, geografia, chemia, fizyka, biologia, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa,

d) nosi strój sportowy i uczestniczy w zajęciach, zalicza wszystkie sprawdziany – dotyczy przedmiotu wychowanie fizyczne,

e) na czas przynosi wszystkie prace do oceny, jest przygotowany do zajęć (materiały, przybory) – dotyczy przedmiotów: plastyka, technika,

f) zna słowa obowiązkowych piosenek, potrafi na miarę swoich możliwości zrytmizować i zaśpiewać piosenkę – dotyczy przedmiotu muzyka,

g) na bieżąco zalicza wszystkie prace kontrolne – dotyczy przedmiotu informatyka,

2) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) uczeń może podwyższyć ocenę o jeden stopień,
- b) po zapoznaniu się z propozycją oceny rocznej przedstawioną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia – na miesiąc przed klasyfikacją roczną, uczeń w ciągu jednego tygodnia, zgłasza chęć podwyższenia oceny,
- c) podwyższenie oceny odbywa się w formie sprawdzianu; zakres materiału lub zadania praktyczne, przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z poziomem wymagań edukacyjnych na określonej ocenie,
- d) do sprawdzianu uczeń przystępuje nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- e) z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza notatkę zawierającą: datę, formę i przebieg sprawdzianu oraz podpis nauczyciela; do notatki załącza ewentualne prace pisemne ucznia - notatkę przechowuje wychowawca klasy do końca bieżącego roku szkolnego, w teście wychowawcy.

## § 46

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi sporządzonymi na podstawie kart obserwacji zachowania ucznia, których wzory znajdują się w odrębnym dokumencie. Karty prowadzone są przez wychowawcę i charakteryzują zachowanie każdego ucznia.

2. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:

- 1) na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów wpisują swoje propozycje ocen zachowania w dzienniku elektronicznym: zakładka: dziennik oddziału → oddział → oceny zachowania → pokaż oceny proponowane (zmień oceny).

3. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w wyżej wymienianych terminach, wychowawca dopasuje powyższe procedury do aktualnej sytuacji życiowej i zdrowotnej ucznia.

4. Wychowawca gromadzi wymienione dokumenty w swojej teczce do końca roku szkolnego i na ich wniosek udostępnia je rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.

#### § 47

1. Ocena zachowania ucznia klas I-III jest opisowa na podstawie kart obserwacji, których wzory znajdują się w odrębnym dokumencie.

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

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

3. Roczna oraz śródroczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali :

- 1) wzorowe (wz.),
- 2) bardzo dobre (bdb.),
- 3) dobre (db.),
- 4) poprawne (pop.),
- 5) nieodpowiednie (ndp.),
- 6) naganne (ng.).

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII. Stosuje się skalę ocen określoną w przepisach ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.

1) Ocena wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie 2 tygodni,
- f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- g) bierze udział w konkursach, w kierunku swoich uzdolnień i ma w nich osiągnięcia,
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- j) w czasie uroczystości szkolnych i środowiskowych pamięta o stroju galowym i zachowuje się stosownie do okoliczności,
- k) nie używa wulgarnego słownictwa,
- l) inicjuje pomoc w nauce,
- ł) pozytywnie wpływa na innych,
- m) jest odpowiedzialny za podejmowane obowiązki,
- n) nie spóźnia się na zajęcia.

2) Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- e) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie 2 tygodni,
- f) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
- h) w czasie uroczystości szkolnych i środowiskowych pamięta o stroju galowym i zachowuje się stosownie do okoliczności,
- i) nie używa wulgarnego słownictwa,
- j) jest koleżeński,
- k) odpowiedzialnie wykonuje polecenia, zobowiązania,
- l) udziela pomocy w nauce uczniom słabszym,
- ł) nie prowokuje kłótni, bójek i konfliktów,
- m) nie spóźnia się na zajęcia.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) cechuje się kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- b) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- c) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- d) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój),
- e) nie wpływa negatywnie na innych,
- f) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,

g) potrafi korygować swoje niewłaściwe zachowanie.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) ma bierny stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) podczas wykonywania powierzonych mu zadań wymaga nadzoru nauczyciela,
- c) nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
- d) spóźnia się na lekcje; ale pod wpływem nauczyciela koryguje swoje złe zachowanie,
- e) nie znęca się nad młodszymi i słabszymi,
- f) szanuje podręczniki i mienie szkolne,
- g) nie wpływa negatywnie na innych,
- h) dba o zdrowie swoje i innych,
- i) nie używa wulgarnej słownictwa,
- j) nie prowokuje bójek i konfliktów.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- c) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej,
- d) nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania się na uroczystościach i imprezach szkolnych,
- e) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- f) notorycznie przeszkadza na lekcjach,
- g) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- h) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,
- i) niszczy podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,

j) stosuje szantaż i zastraszanie.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- c) krytykuje wszelką inicjatywę,
- d) samowolnie opuszcza teren szkoły,
- e) nie dba o dobre imię szkoły,
- f) nagminnie łamie postanowienia statutu, regulaminy szkolne i uchyla się od obowiązków szkolnych,
- g) jest arogancki i wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
- h) niejednokrotnie narusza dobra osobiste innych,
- i) kradnie, wyłudza pieniądze, ubliża innym,
- j) nagminnie przeszkadza na lekcjach.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi sporządzonymi na podstawie karty obserwacji zachowania ucznia, której wzór znajduje się w odrębnym dokumencie.

6. Ocena zachowania stanowi integralną część oceny poziomu funkcjonowania ucznia i odnosi się głównie do:

- 1) umiejętności komunikowania się z otoczeniem,
- 2) przestrzegania ogólnie przyjętych norm współżycia,
- 3) radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych i życiowych,
- 4) zaspakajania własnych potrzeb i samodzielności życiowej,
- 5) pełnienie ról społecznych.

**§ 48**

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII - śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest propozycją oceny rocznej.

2. Uczeń może podwyższyć swoją ocenę o jeden stopień w ciągu kolejnych miesięcy roku szkolnego, jeżeli spełni poniższe warunki:

- 1) zaproponuje w pierwszym tygodniu drugiego okresu konkretne warunki na podwyższenie oceny zachowania,
- 2) w ciągu dwóch pierwszych tygodni drugiego okresu, wychowawca wraz z uczniem spisuje kontrakt, którego wzór znajduje się w odrębnym dokumencie,
- 3) uczeń musi spełnić w ciągu kolejnych miesięcy wszystkie warunki zawarte w kontrakcie.

#### **§ 49**

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom ucznia na spotkaniach z rodzicami,
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom ucznia terminarz spotkań z rodzicami,
- 3) w razie nieobecności na spotkaniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia, któremu grozi ocena niedostateczna wychowawca zobowiązany jest do nawiązania indywidualnego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami i przekazaniu im tej informacji. W przypadku braku kontaktu informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce zostaje im przekazana poprzez wpis wychowawcy do dziennika elektronicznego/dzienniczka ucznia i wysłana listem za poręczeniem odbioru.

#### **§ 50**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.



3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są im udostępniane do wglądu na terenie szkoły. Fakt wglądu uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem na pracy kontrolnej.

4. Pisemne prace kontrolne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do ostatniego dnia sierpnia roku szkolnego.

5. Za niszczenie pisemnych prac kontrolnych odpowiada powołana przez dyrektora szkoły komisja. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za dostarczenie prac do zniszczenia do 15. września każdego roku.

## § 51

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować stosowane wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

4) nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 52

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

## § 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na:

1) okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia,

2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż na dwa dni przed terminem ferii zimowych.

4. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

## § 54

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na:

1) podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,

2) ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,

2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.

4. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na:

1) podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,

2) ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Informacja taka zostaje przekazana rodzicom/prawnym opiekunom ucznia na spotkaniach z rodzicami, organizowanych w wyznaczonym terminie. W razie nieobecności na spotkaniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia, któremu grozi ocena niedostateczna wychowawca zobowiązany jest do nawiązania indywidualnego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami i przekazaniu im tej informacji. W przypadku braku kontaktu informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce zostaje im przekazana poprzez wpis wychowawcy do dziennika elektronicznego/dzienniczka ucznia i wysłana listem poleconym.

7. Ostatecznego wpisu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania do elektronicznego dziennika lekcyjnego/dzienniczka ucznia, dokonują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas, na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 55

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem, że nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem, że nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny bieżące wyrażone są stopniami według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6,

- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5,
- 3) stopień dobry (db.) – 4,
- 4) stopień dostateczny (dst.) – 3,
- 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2,
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1.

4. Dopuszcza się tu stosowanie znaków „+” (poza stopniem celującym) i „-” (poza stopniem niedostatecznym).

5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6,
- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5,
- 3) stopień dobry (db.) – 4,
- 4) stopień dostateczny (dst.) – 3,
- 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2,
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, sporządzanymi na podstawie kart szkolnych osiągnięć ucznia, których wzór znajduje się w odrębnym dokumencie. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 56

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 57**

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.
2. Dla ucznia mającego trudności w nauce, w szkole, prowadzi się zajęcia dodatkowe, indywidualne lub w grupie, stwarzające mu szansę uzupełnienia braków.

### **§ 58**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzgodnieniu terminu.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów, zgłoszony do dyrektora szkoły, nie później niż na dwa dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, w składzie ustalonym przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór ustalił minister właściwy do spraw edukacji narodowej.  
  
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”/.

## § 59

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostanie zgłoszone zastrzeżenie do trybu wystawienia tej oceny.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, chyba że zostanie zgłoszone zastrzeżenie do trybu wystawienia tej oceny.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że zostanie zgłoszone zastrzeżenie do trybu wystawienia tej oceny.

## § 60

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie ustalonym przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej, która:

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

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

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.



4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór ustalił minister właściwy do spraw edukacji narodowej.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Wymienione przepisy o zgłoszeniu zastrzeżenia do trybu wystawionej oceny 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

## **§ 61**

1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ewentualnego tzw. promowania warunkowego, określonego przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

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

## § 62

1. Uczeń, który nie spełnił określonych statutem warunków do uzyskania promocji, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ewentualnego tzw. promowania warunkowego, określonego przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.

2. Uczeń klas I- III nie otrzymuje promocji, gdy ustalona roczna opisowa ocena klasyfikacyjna jest negatywna.

## § 63

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

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie ustalonym przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.

5. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, którego wzór ustalił minister właściwy do spraw edukacji narodowej.

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

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

## § 64

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i 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) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne

lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 65**

1. Ustalone w szkole regulaminy, będące odrębnymi dokumentami nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświatowym.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.

3. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

4. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w jej siedzibie w godzinach urzędowania.

#### **§ 66**

1. Dyrektor szkoły może wynająć pracownikom lub osobom trzecim pomieszczenia znajdujące się w budynku szkoły jako lokal użytkowy, z przeznaczeniem na działalność gospodarczą, w zamian za opłatę czynszową.

2. Opłata za użytkowanie pomieszczeń, pomieszczeń, których mowa w punkcie 1, ustalana jest na podstawie aktualnie obowiązującej uchwały Rady Gminy Wijewo.

3. Wynajem pomieszczeń następuje na podstawie umowy najmu, która pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej.

4. W umowie najmu, o której mowa w punkcie 3 określa się w szczególności: strony umowy, przedmiot najmu, okres na jaki umowa zostaje zawarta, wyszczególnienie wszystkich składników należności, termin i sposoby zapłaty, a także inne dodatkowe warunki jakie strony sobie zastrzegają.

5. Opłaty za użytkowanie pomieszczeń w Szkole Podstawowej w Wijewie wpłaca się na rachunek bankowy szkoły jako dochód, który następnie odprowadza się na konto organu prowadzącego terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 67**

1. Wpływy z innych opłat osiągniętych przez szkołę to:

- 1) prowizje,
- 2) opłaty za duplikaty legitymacji i świadectw szkolnych,
- 3) inne przychody.

2. Przychody, o których mowa w pkt. 1, odprowadza się na konto organu prowadzącego w terminie i na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## **§ 68**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

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

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach w statucie, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

## § 69

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

1. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII-VIII Szkoły wyróżniających się w nauce oraz o nienagannej postawie.

2. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- Chorąży (sztandarowy)-jeden uczeń
- Asysta- dwie uczennice

3. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy siódmej i ósmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.

9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”.
12. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
  1. na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
  2. w czasie wykonywania „Roty”,
  3. w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej,
  4. podczas opuszczenia trumny do grobu,
  5. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  6. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  7. w trakcie uroczystości kościelnych.
15. Logo szkoły prezentuje wizerunek Króla Stanisława Leszczyńskiego w otoczeniu dwóch orłów i korony.
16. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

## § 70

1. Szkoła posiada hymn.
2. Hymn śpiewany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w Dniu Patrona oraz podczas ślubowania klasy pierwszej i pożegnania absolwentów.

## § 71

### **Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie**

1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystości szkolnej po wprowadzeniu sztandaru.
2. Przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
3. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek mówiąc: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie
5. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.



6. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w Dniu Patrona lub w pierwszej połowie października .

## § 72

### **Pożegnanie absolwentów**

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
3. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi: „My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play” – zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY”.

## § 73

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada)
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły (zmienić punktowanie)
  1. rozpoczęcie roku szkolnego,
  2. Dzień Patrona
  3. ślubowanie klasy pierwszej,
  4. zakończenie roku szkolnego,

5. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Święto Patrona obchodzone jest w rocznicę nadania szkole imienia Króla Stanisława Leszczyńskiego.

#### § 74

1. Strój odświętny przyjęty dla uczniów to:
  1. ciemna spódnica do kolan, biała bluzka - dla dziewcząt,
  2. ciemne, garniturowe spodnie, biała koszula – dla chłopców.
2. Stroju odświętnego używa się podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych, ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej i Dnia Patrona oraz w szczególnych sytuacjach po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.

#### § 75

##### **Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:**

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:
  1. „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”- wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
  2. „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

3. „Do ślubowania”- uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
4. „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet; zdający i przyjmujący sztandar Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
5. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić”- uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

## §76

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 17 marca 2022 roku Uchwałą nr 6/2021/2022.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 17 marca 2022 roku.