

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr **2/2017/2018** z dnia **20 listopada 2017 roku**  
wprowadza się do realizacji Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego;  
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr **6 2018/2019** z dnia **14 września 2018**  
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr **9 2019/2020** z dnia **12 września 2019**  
wprowadza się uaktualnioną wersję powyższego dokumentu.

## Podstawa prawna

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);*
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);*
- 3) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);*
- 4) *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- 5) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);*

## SPIS TREŚCI

Rozdział I .....	2
<b>Informacje o szkole</b> .....	2
Rozdział II .....	2
<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	2
Rozdział III.....	6
<b>Organy szkoły</b> .....	6
Rozdział IV .....	9
<b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	10
Rozdział V.....	18
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	18
Rozdział VI .....	24
<b>Warunki i sposób oceniania</b> .....	24
Rozdział VII .....	38
<b>Uczniowie</b> .....	38
Rozdział VIII.....	42
<b>Współdziałanie z rodzicami</b> .....	42
Rozdział IX .....	44
<b>Ceremoniał szkoły</b> .....	44
Rozdział X.....	44
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	44

**Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Pluskowęsach** to jednostka oświatowa, która kształci młode pokolenie Polaków w duchu umiłowania Ojczyzny i wartości ważnych w życiu każdego człowieka. Koncepcja pracy to dialog nauczyciela z uczniem prowadzący do wykształcenia: pracowitości, piękna, poczucia bezpieczeństwa, wspólnoty i własnej wartości

## **Rozdział I**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Typ i nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego, wieś Pluskowęsy, 87-410 Kowalewo Pomorskie.
2. Imię Szkoły zostało nadane przez Kuratorium Oświaty w Toruniu w 1972 roku.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Pluskowęsach, gmina Kowalewo Pomorskie, własność Gminy Kowalewo Pomorskie.
4. Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Pluskowęsach jest jednostką budżetową.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kowalewo Pomorskie, ul. Konopnickiej 13, 87 – 410 Kowalewo Pomorskie.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy poprzez Delegaturę w Toruniu.
7. Szkoła obejmuje nauczaniem dzieci z miejscowości: Pluskowęsy, Frydrychowo, Napole, Kiełpiny, Piątkowo, Dylewo, Otoruda oraz spoza obwodu szkolnego zgodnie z procedurą rekrutacyjną.
8. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi:
  - 1) nagłówkowa prostokątna zawierająca nazwę, adres i nr telefonu;
  - 2) okrągła duża z wizerunkiem orła otoczonego napisem „SZKOŁA PODSTAWOWA W PLUSKOWĘSACH”;
  - 3) okrągła mała wizerunkiem orła otoczonego napisem „SZKOŁA PODSTAWOWA W PLUSKOWĘSACH”.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

**Celem** szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy.

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat, obejmuje klasy od I do VIII według programów i planów nauczania wpisanych do szkolnego zestawu. Przygotowanie przedszkolne trwa jeden rok.
3. Naukę w klasie I szkoły podstawowej rozpoczynają uczniowie po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.
4. Absolwenci szkoły zobowiązani są do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie – Prawo oświatowe* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły oraz otrzymania zadowalającego wyniku z egzaminu ósmoklasisty;

- 2) umożliwia tworzenie i realizację programu wychowawczo – profilaktycznego opracowanego i akceptowanego, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, przez wszystkie organy szkoły;
- 3) stosuje Wewnątrzszkolne Ocenianie motywujące uczniów do zdobywania wiadomości oraz umiejętności
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 6) stwarza i dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 7) wpaja uczniom postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 8) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### **Szkola:**

- 1) może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, służącą ogólnie pojętemu dobru dziecka, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 3) zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu po zainstalowaniu i zaktualizowaniu oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do niepożądanych treści, zagrażających ich prawidłowemu rozwojowi psychicznemu;
- 4) umożliwia tworzenie zespołów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonych bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Golubiu – Dobrzyniu i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 6) inicjuje pomoc materialną dla uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie, współpracując z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kowalewie Pom;
- 7) współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 8) organizuje indywidualny tok nauki według indywidualnego programu skierowany do ucznia zdolnego;
- 9) sporządza Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 10) organizuje czas wolny uczniów we współpracy ze Świetlicą Socjoterapeutyczną.

3. Do szkoły uczęszczają uczniowie z jej obwodu szkolnego. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia spoza obwodu szkolnego zgodnie z procedurą rekrutacyjną:

- 1) na pisemny wniosek rodziców ucznia;
  - 2) w przypadku gdy uczeń przychodzący do naszej szkoły uczył się innego lub innych języków obcych nowożytnych, aniżeli obowiązujące w naszej szkole, powinien wyrównać braki programowe we własnym zakresie;
  - 3) przeniesienie następuje według ustalonego trybu służbowego.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Na terenie Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Pluskowęsach obowiązuje schludny wygląd ucznia, a w dniach uroczystości szkolnych uczniowie zobowiązani są nosić odświętny strój biało-granatowy lub biało-czarny.

### § 3a

#### **Program wychowawczo – profilaktyczny**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

### § 4

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania emocji
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) oddziały klasteryczne;
- 2) zajęć rozwijających zdolności;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) warsztatów;
- 7) poradnictwa.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

10. Organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w współpracy:

- 1) z rodzicami uczniów;
- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) z innymi szkołami i placówkami;
- 5) z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń z względu na potrzebę rozwoju lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## Rozdział III Organy szkoły

### § 5

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców,

2. Organy Szkoły umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez odwoływanie się według przyjętych norm podległości służbowej.

3. **Dyrektor Szkoły** w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) dopuszcza do użytku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i dysponuje środkami finansowymi;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) wydaje polecenia służbowe;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) ustala staż na poszczególne stopnie awansu zawodowego zgodnie z „Kartą Nauczyciela”;
- 14) mianuje nauczycieli stażystów na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 15) prowadzi, nadzoruje i wspiera nauczycieli ubiegających się o poszczególne stopnie awansu zawodowego, zgodnie z „Kartą Nauczyciela”;
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 18) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

25) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**4. Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Realizuje ona następujące zadania statutowe:

<b>Stanowi</b>	<b>Opiniuje</b>
zatwierdzanie planów pracy szkoły	organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkłady zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów	projekt planu finansowego szkoły sporządzany przez dyrektora
podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców	wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieliszkoly	propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów	Szkolny Zestaw Programów
ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły	

**5. Ponadto Rada Pedagogiczna:**

- 1) przygotowuje projekt zmian do Statutu szkoły i przedstawia go Dyrektorowi szkoły;
- 2) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 3) wykonuje zadania przewidziane dla Rady Szkoły;
- 4) zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej
- 5) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 6) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**6. Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

- 1) zasady wybierania i działania wszystkich organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
- 2) regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
- 3) Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań,
  - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - e) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - f) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 4) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 5) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

**7. Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Zasady tworzenia Rady Rodziców reguluje *Regulamin Rady Rodziców*. Najważniejsze kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwała program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 2) wydaje opinię w sprawie dopuszczenia szkolnego zestawu programów nauczania do użytku szkolnego;
- 3) może opiniować ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
- 4) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela;
- 5) wydaje opinię w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania;
- 6) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 7) może gromadzić środki finansowe na koncie RR;
- 8) może opiniować projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 9) może opiniować dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 10) może opiniować formę realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego.

## § 6

### **Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

**1. Zasady współdziałania organów szkoły:**

- 1) Dyrektor Szkoły, na wniosek poszczególnych Organów Szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną;
- 2) Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia jej właściwego funkcjonowania oraz efektywnego rozwiązywania problemów, może, za zgodą poszczególnych Organów Szkoły, organizować spotkania z ich przedstawicielami;
- 3) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 4) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach;
- 5) wszystkie organa szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.



2. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.

3. Sposoby rozwiązywania konfliktów:

1) Mediatorem może być:

a) wychowawca klasy w sporach między:

uczniami,

- uczniami a nauczycielem przedmiotu,

- rodzicem a nauczycielem przedmiotu;

b) pedagog szkolny w sporach między:

- uczniami,

- uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,

- uczniem i wychowawcą;

c) dyrektor w konfliktach między:

- uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,

- uczniem i nauczycielem lub wychowawcą,

- nauczycielami,

-nauczycielem, a innym pracownikiem szkoły;

d) sprawy sporne między dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez:

- Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez nauczyciela z upoważnienia dyrektora szkoły,

- kierowane do rozpatrzenia przez organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu;

e) spory pomiędzy uczniem (rodzicem), a pracownikami szkoły powinny być zgłaszane wychowawcy, który jest zobowiązany do rozpoznania wszystkich okoliczności sporu. Osobą wspomagającą działania może być pedagog szkolny. Wychowawca informuje o swoich działaniach Dyrektora,

f) w przypadku naruszenia praw ucznia (konflikt pomiędzy uczniem, a pracownikiem szkoły):

- uczeń powinien zgłosić ten fakt wychowawcy, który jest zobowiązany do rozpoznania wszystkich okoliczności sporu,

- osobą wspomagającą działania może być pedagog szkolny,

-wychowawca informuje o zaistniałym konflikcie i podjętych w tej sprawie działaniach Dyrektora;

g) uczeń, rodzice, nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora lub zastępcy Dyrektora szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające okoliczności sporów,

h) w przypadku wyczerpania wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu, mogą oni zwracać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Rozstrzygnięcia ww. organów są ostateczne i wiążące dla stron.

## Rozdział IV

## Organizacja pracy szkoły

### § 7

#### Organizacja szkoły

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia. II półrocze trwa od początku lutego do zakończenia roku szkolnego. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego na dany rok.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, zwany też klasą, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący obowiązkowy program rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Oddziały mogą być podzielone na grupy podczas niektórych zajęć celem podniesienia jakości nauczania, co regulują odrębne przepisy. Biorąc pod uwagę warunki szkoły dotyczy to nauczania języków obcych nowożytnych, informatyki i wychowania fizycznego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły do 21 kwietnia danego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
8. W szkole obowiązują przerwy:
  - 1) 10 minut;
  - 2) 15 minut (3 przerwa);
  - 3) 15 minut (4 przerwa).
9. System klasowo-lekcyjny jest obowiązującym w klasach IV–VIII z pominięciem sytuacji wyjątkowych tj. np. wycieczki, przedstawienia i inne.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziale przedszkolnym i klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć tzw. ramowy plan nauczania.
11. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady pedagogicznej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25
- 11b. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Zajęcia w klasach łączonych:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

- 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 3) w klasach IV – VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas.

**12.** Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

**13.** Terminy zajęć, przerw i ferii zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego reguluje *kalendarz roku szkolnego*.

## § 8

### Oddział przedszkolny

**1.** Szkoła organizuje zajęcia przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

1) oddział przedszkolny przyjmuje dzieci zgodnie z *procedurą rekrutacyjną*;

2) nauczyciel oddziału przedszkolnego jest nauczycielem Szkoły Podstawowej w Pluskowęsach;

3) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem oddziału przedszkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Pluskowęsach;

4) warunki do spełnienia obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zapewnia Gmina Kowalewo Pomorskie;

5) czynności związane ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani dopełnić rodzice dziecka;

6) ponadto rodzice są zobowiązani do zapewnienia jego regularnego uczęszczania na zajęcia oraz zabezpieczenia mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, a także warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą.

**1a.** Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

**1b.** Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**1c.** Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
- 5) język obcy nowożytny.

**2.** Organizacja oddziału przedszkolnego:

- 1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 uczniów;
- 2) oddział funkcjonuje w terminach i czasie zgodnym z przepisami;
- 3) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie obowiązującego programu wychowania;
- 5) organizację pracy w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem wymagań zdrowotno – higienicznych;
- 6) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą im pełne bezpieczeństwo;

- 7) jeżeli droga dziecka do przedszkola przekracza 3 km, Gmina Kowalewo Pom. gwarantuje bezpłatny dowóz dzieci środkami komunikacji publicznej pod opieką rodzica;
  - 8) rodzice/prawni opiekunowie, którzy rezygnują z przysługującego im bezpłatnego transportu środkami komunikacji publicznej zobowiązują się do dowozu dziecka do oddziału przedszkolnego we własnym zakresie i ponoszą za to odpowiedzialność;
  - 9) Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
  - 10) Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
    - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
- 3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego:**
- 1) Dyrektor powierza obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego nauczycielowi posiadającemu odpowiednie przygotowanie pedagogiczne;
  - 2) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
  - 3) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, zespołu przedmiotowego oraz wyspecjalizowanych instytucji oświatowych i wychowawczych;
  - 5) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu:
    - a) pomagania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego.
- 4.** W uzasadnionych wypadkach dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, nie dłużej jednak niż do 9-tego roku życia.
- 5.** Organizację oddziału przedszkolnego zamieszcza się w arkuszu organizacji szkoły podstawowej, gdzie jest jej integralną częścią.
- 6.** Oddział przedszkolny pracuje w systemie nieferyjnym.

## **§ 9**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

## **§ 10**

### **Zajęcia pozalekcyjne**

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

## **§ 11**

### **Pomoc dla ucznia**

1. Każdy uczeń napotykający na trudności w opanowaniu treści nauczania przewidzianych programem ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny i wychowawca.
3. Elastycznego dostosowania treści i metod kształcenia do możliwości psychologicznych ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu w oparciu o indywidualną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, która ustala przyczyny problemów i zaleca sposób nauczania, bądź orzeka zmianę poziomu nauczania.
4. Uczniom z głębszą niepełnosprawnością intelektualną pozostającym w jednostce szkoła zapewnia rozwijanie autonomii, personalizację, socjalizację oraz wyposażenie w takie umiejętności, aby:
  - 1) mogli porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie i pozawerbalnie;
  - 2) zdobyli maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - 3) byli zaradni w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz mieli poczucie sprawczości swoich działań;
  - 4) mogli uczestniczyć w różnych formach życia społecznego, znali i przestrzegali ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego zachowując przy tym prawo do swojej inności.

## **§ 12**

### **Biblioteka szkolna**

1. W Szkole Podstawowej w Pluskowęsach działa biblioteka. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) miejscem służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) ośrodkiem służącym popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
  - 1a. Bibliotekaszkolnarealizujenastępującecele:
    - 1) rozbudzeniei rozwijaniepotrzebczytelniczych,zainteresowańuczniów;
    - 2) przygotowaniei wykorzystaniei różnychźródełinformacji;
    - 3) wdrażaniei doszanowaniasię;
    - 4) udzielaniepomocyuczycielomw ichpracyi doskonaleniu zawodowym;
    - 5) otaczaniei opiekąuczniówszczególnieuzdolnionych;
    - 6) współdziałanieuczycielami;
    - 7) rozwijaniei kulturalneszkoły;
    - 8) przygotowanieuczniówdoudczestnictwawżyciukulturalnymspołeczeństwa.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;

- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

**3. Biblioteka szkolna współpracuje z:**

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w zakresie:
  - a) doskonalenia zawodowego,
  - b) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
  - c) informowania wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
  - d) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły;
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) pomocy w doborze literatury,
  - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - c) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
  - a) wymiany wiedzy i doświadczeń,
  - b) wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - c) udziału w targach i kiermaszach;
- 5) nauczycielami z innych szkół;
- 6) absolwentami naszej szkoły.

**3a. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:**

- 1) lokalnymi władzami;
- 2) ośrodkami kultury;
- 3) innymi instytucjami.

**4.** Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli, uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

**5.** Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

**6.** Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## **§ 13**

### **Wolontariat**

**1.** Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Samorząd szkolny w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu w celu koordynacji działań wolontariackich uczniów i rodziców.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

## **§ 14**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się system wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego wg odrębnych przepisów.
2. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
3. Działania kierowane do uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek,
  - 2) zajęcia grupowe realizujące,
  - 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 4) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły,
  - 5) wizyty zawodoznawcze,
  - 6) udział w targach edukacyjnych,
  - 7) umieszczanie informacji edukacyjno-zawodowych, np. na stronie internetowej.
4. Działania kierowane do rodziców w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach,
  - 2) organizowanie spotkań doradczych,
  - 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Działania kierowane do nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy,
  - 3) organizowanie lekcji otwartych.
6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami;
  - 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

## **§ 15**

### **Wykorzystanie pomieszczeń szkolnych**

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:



- 1) do działalności organizacji uczniowskich;
  - 2) na zajęcia kół przedmiotowych;
  - 3) dla Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) dla biblioteki;
  - 5) dla świetlicy;
  - 6) dla pracowni komputerowej;
  - 7) dla służby medycznej, logopedy, pedagoga szkolnego /gabinet profilaktyki/;
2. Może też pozwalać na wykorzystywanie ich po zajęciach szkolnych przez rodziców. Pieczę nad ww. sprawuje Przewodniczący Rady Rodziców współdziałający z Dyrektorem.

## **§ 16**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Świetlica szkolna działa przed i po lekcjach w ramach przydzielonych godzin.
2. Podczas przerw świetlica spełnia funkcję stołówki.
3. Świetlica ma służyć wszystkim uczniom, zwłaszcza dzieciom dojeżdżającym lub uczniom, którym ze względu na czas pracy ich rodziców, czy inne okoliczności wymagane jest zapewnienie opieki w szkole.
4. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
5. Uczniowie, zapisani do świetlicy mają obowiązek zgłosić się do nauczyciela świetlicy natychmiast po wejściu do szkoły oraz po skończonych zajęciach lekcyjnych.
6. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych tylko w formie pisemnej przez rodziców. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor szkoły. Decyzję o zwolnieniu doraźnym podejmuje nauczyciel świetlicy.
7. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili odprowadzenia uczniów do autobusu.
8. Nauczyciel świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w szkolnej świetlicy lub o powtarzających się nieobecnościach uczniów.
9. O złym zachowaniu uczniów dojeżdżających nauczyciele świetlicy powiadamiają wychowawcę klasy, który rozlicza uczniów zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania. Wychowawca oddziału klasy zawiadamia rodziców o złym zachowaniu ich dzieci.
10. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej:
  - 1) dziennik zajęć, w którym notowane są nieobecności uczniów;
  - 2) regulamin świetlicy.
11. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za:
  - 1) całość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych dzieci;
  - 3) wyposażenie świetlicy;
  - 4) wystrój świetlicy i stołówki;
  - 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
12. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów. Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych.
13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora.

## **§ 17**

### **Organizacja stołówki**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje w pomieszczeniu świetlicy stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom zjedzenie obiadu w stołówce szkolnej.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. W wyjątkowych sytuacjach z obiadów mogą także korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim, obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.
5. Zasady odpłatności za posiłki oraz cenę jednostkową ustala firma zabezpieczająca szkole usługi cateringowe, z uwzględnieniem możliwości refundowania opłat za obiady uczniów przez inny podmiot.
6. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków w tym także rodziców uczniów.
7. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania się przy stole.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 18**

### **Nauczyciele**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny .
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele odpowiadają za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dbają o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) udzielają pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonałą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej;
  - 8) w sytuacji wyjątkowej, do nauczania języka obcego nowożytnego, można zatrudnić lektora pracującego w szkole językowej na zasadach określonych w kodeksie prawa cywilnego.
5. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy. Nauczycielom doksztalającym się dyrektor może ustalić 4-dniowy tydzień pracy.
6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi do 40 godzin na tydzień.
7. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) zadania i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć;
  - 3) samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
  - 4) zadania powierzone przez dyrektora szkoły.
- 8.** Dyrektor szkoły na drodze zarządzenia może powołać zespoły nauczycielskie na czas określony i nieokreślony.
- 9.** Nauczyciele podlegają systemowi nagród i kar zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10.** Dyrektor szkoły wnioskuje o nagrodę dla nauczycieli wyróżniających się w pracy zawodowej i prowadzących dodatkową działalność na rzecz edukacji i oświaty.

## **§ 18a**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
  - 3) kulturę i poprawność języka;
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - 7) arkusze samooceny.
4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

## **§ 19**

### **Wychowawcy**

- 1.** Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
- 2.** Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok nauczania na danym etapie edukacyjnym, szczególnie w oddziale przedszkolnym, oddziałach klas I – III i w oddziałach klas IV – VIII.
- 3.** Zmiana wychowawcy następuje w przypadku:
  - 1) urlopu macierzyńskiego;

- 2) urlopu zdrowotnego;
- 3) zmiany miejsca pracy;
- 4) na wniosek rodziców po rozpatrzeniu przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną (w nowym roku szkolnym, a nawet w trakcie roku).
4. Wychowawca oddziału klasy zajmuje ważne miejsce w systemie wychowawczym szkoły, a także w systemie pomocy psychologicznej, pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami.
5. Zapewnia wsparcie w rozwoju i uczeniu się, opiekę oraz przygotowanie do życia wszystkim uczniom w oddziale. Jest animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz-zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca oddziału klasy odpowiada za realizację następujących, głównych zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, opracowuje plan wychowawczo - profilaktyczny, zeszyt uwag;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące klasę;
  - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji w oddziałach IV-VIII zgodnych z Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nim 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);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 6) okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach, poprzez włączenie ich w sprawy życia oddziału klasy i szkoły (imprezy klasowe, wycieczki itp.), planu pracy Klasowej Rady Rodziców;
  - 7) informuje rodziców o bieżących postępach w nauce i zachowaniu poprzez organizowanie indywidualnych spotkań, zebrań klasowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia ocenami niedostatecznymi na miesiąc przed klasyfikacją powiadamia rodziców pismem informującym z wymaganym podpisem rodziców/prawnych opiekunów.
  - 8) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem ministra, w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 9) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) w swej pracy wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony Dyrektora szkoły, opiekuna nauczyciela, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.

## § 20

### Nauczyciel bibliotekarz

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

**1.** w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
  - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
  - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
  - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
  - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 9) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

**2.** w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) konserwacja i selekcjonowanie zbiorów,
- 4) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy,
- 6) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- 7) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- 8) organizowanie udostępniania zbiorów.

**3.** w zakresie współpracy z rodzicami i innymi instytucjami:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

**4.** Bibliotekarz szkolny nadzoruje właściwą gospodarkę bezpłatnymi podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz ćwiczeniowymi do której mają prawo uczniowie.

## § 21

### Nauczyciel świetlicy

Nauczyciel świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez:

- 1) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 2) rozwijanie zainteresowań dziecka;
- 3) wdrażanie do współpracy w grupie poprzez gry i zabawy;
- 4) umożliwienie ciekawego spędzania czasu w oczekiwaniu na lekcje lub odwóz do domu;
- 5) zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) umożliwienie korzystania z pomocy i rady nauczyciela świetlicy.

## **§ 22**

### **Opieka nad uczniem**

#### **1. Opiekę nad uczniami sprawują:**

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczyciele;
- 3) wychowawca świetlicy;
- 4) pedagog szkolny.

#### **2. Zadania wychowawców i nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa:**

- 1) diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń;
- 2) analiza potrzeb szkoły;
- 3) ocena stanu bezpieczeństwa;
- 4) wnioskowanie o podjęcie działań;
- 5) stałe monitorowanie zachowań uczniów;
- 6) kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur;
- 7) współorganizacja działań mających na celu zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia;
- 9) współpraca przy opracowywaniu systemu nagród i kar;
- 10) koordynowanie działań aktywizujących rodziców;
- 11) koordynowanie działań związanych z rozwiązywaniem problemów wychowawczych i opiekuńczych.

#### **3. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:**

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 8) Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora, dokumentuje swoją działalność i pod koniec roku szkolnego składa sprawozdanie ze swej pracy.
- 9) W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
  - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
  - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
  - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

#### **4. Uczniowie od godziny 7<sup>45</sup> objęci są opieką nauczycieli dyżurujących i nauczyciela świetlicy.**

5. Dyżury na boisku i korytarzach pełnią nauczyciele uczący w klasie 0 - VIII wg *regulaminu nauczyciela dyżurującego*, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
6. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub prowadzącego zajęcia.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z uczniami metodą kursów, np. języków obcych zawiera się umowę z osobą prowadzącą ww. o odpowiedzialności za bezpieczeństwo w czasie zajęć i pauz.
8. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują:
  - 1) nauczyciel – kierownik wycieczki;
  - 2) opiekunowie, których obowiązuje regulamin organizowania wycieczek szkolnych zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
9. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski zapewniają:
  - 1) opiekę wszystkim uczniom;
  - 2) pełnienie dyżurów przez uczniów klasy ósmej;
  - 3) pomoc i opiekę uczniom z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez współpracę z PP-P, logopedą, udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 4) uczniom z rodzin patologicznych i biednych – jak najlepsze warunki nauki i egzystencji w środowisku szkolnym (posiłki, itp.).
10. Uczniowie dojeżdżający mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, która funkcjonuje zgodnie z przyjętym przez RP, *regulaminem*.
11. Podczas drogi na przystanek i z przystanku uczniami opiekują się wyznaczeni pracownicy.

## § 23

### Inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia sekretarza szkoły, który zajmuje się prowadzeniem sekretariatu. Zakres obowiązków sekretarza ustala Dyrektor szkoły.
2. Ponadto w placówce zatrudnia się sprzątaczkę i konserwatora szkoły. Wymienieni pracownicy mają stosowne do swoich stanowisk zakresy obowiązków, które ustala Dyrektor szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo uczniów i stwarzają im jak najlepsze warunki do nauki.

## § 23a

### Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## **Rozdział VI**

### **Warunki i sposób oceniania**

#### **§ 24**

#### **Wewnątrzszkolne Ocenianie- zasady i zakres**

**1.** WZO regulują warunki i sposób oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów Szkoły Podstawowej w Pluskowężsach. Poza tym ustala zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości oraz przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

1) Ocenianie wewnątrzszkolne 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;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**2.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) Bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;

2) Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań podczas zajęć dydaktycznych i w kołach przedmiotowych;

3) Uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;

4) Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;

5) Ukierunkowanie ucznia do samodzielnej nauki i motywowanie do dalszej pracy;

6) Udzielanie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;

7) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

8) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

9) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

**3.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) Ocenianie bieżącej klasyfikację śródroczną i ocenę zachowania; atakże klasyfikację śródroczną i ocenę zachowania;

3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

4) Przeprowadzanie sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

5) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;

6) Tryb odwołania od oceny;

7) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

8) Ustalanie warunków trybu otrzymania wyższych niż przewidywan rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



9) Ustalanie warunków sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych udołnieniach ucznia.

## § 25

### Ocena i uzasadnienie

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
  2. Stopnie szkolne są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
  3. Nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić.
  4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
    - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.
  5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w sposób określony przez nauczyciela, rodzic ma możliwość zapoznania się z daną pracą kontrolną. W razie pytań, czy uwag kontaktuje się z nauczycielem (o powyższym przypominają wychowawcy na zebraniach klasowych). W sytuacjach, kiedy nauczyciel nie jest przekonany, iż rodzic zna treść i ocenę prac pisemnych informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten organizuje rozmowę indywidualną.
  6. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac uczniowskich:
    - a) Terminy prac podawane są do wiadomości uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem;
    - b) Prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2 – tygodniowym, od momentu napisania przez wszystkich uczniów, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu;
    - c) Krótkie sprawdziany (kartkówki) z trzech ostatnich lekcji winny być poprawione i ocenione w terminie jednodniowym i oddane uczniowi;
    - d) Na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.
  7. Kryteria oceniania prac klasowych (tzn. przewidywana ilość punktów) w skali procentowej przedstawiają się następująco:
    - 0 – 30% – ocena niedostateczna,
    - 31 – 50% – ocena dopuszczająca,
    - 51 – 74% – ocena dostateczna,
    - 75 – 92% – ocena dobra,
    - 93 – 97% – ocena bardzo dobra,
    - 98 – 100% – ocena celująca.
- Krótkie sprawdziany (kartkówki) oceniane są wg. skali ustalonej z uczniami przed ich przeprowadzeniem.
8. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny w którym odnotowuje się formy aktywności, umiejętności i stopień opanowania treści z podstawy programowej. Skala ocen i przypisane do nich wagi - § 28pkt.6.

## § 26

### Indywidualne wymagania uczniów

**1.** Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**2.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

**3.** Indywidualne wymagania edukacyjne dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych stosuje się u uczniów:

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

2) posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadających orzeczenia lub opinii a objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**4.** W stosunku do uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym stosuje się okresowe podsumowanie ich osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi:

1) Dyrektor organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:

a) realizację programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

b) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

c) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne,

d) indywidualne zajęcia rewalidacyjne;

2) O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy VIII RP, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

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

## § 27

### Tryb wystawiania oceny

**1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych

opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych dootrzymania 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/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3.** Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie z danych zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania rocznej/śródrocznej, w terminie 1 m-ca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o ustalonej ocenie 7 dni (przynajmniej 4 dni robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4.** Wychowawca jest odpowiedzialny za umieszczenie na świadectwie oceny z zajęć edukacyjnych nie realizowanych podczas całego etapu edukacyjnego.
- 5.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 6.** O przewidzianym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.
- 7.** Powiadomienie powinno się odbywać przez pismo informujące z wymaganym podpisem rodziców.

## § 28

### Oceny i ich kryteria

**1.** W klasach I-III obowiązuje opisowa ocena postępów edukacyjnych uczniów. Dotyczy to bieżących postępów, gdzie osiągnięcia edukacyjne określa ocena opisowa wyrażona cyfrą:

Określenie osiągnięć uczniów:	Skrót
<i>Celujący</i>	6
<i>Bardzo dobry</i>	5
<i>Dobry</i>	4
<i>Dostateczny</i>	3
<i>Dopuszczający</i>	2
<i>Niedostateczny</i>	1

**2.** Śródroczne i roczne podsumowanie osiągnięć ucznia pierwszego etapu edukacyjnego ma charakter całkowicie opisowy. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w klasach IV-VIII ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

Stopień/ocena:	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
<i>Celujący</i>	<i>cel.</i>	6
<i>Bardzo dobry</i>	<i>bdb.</i>	5

<i>Dobry</i>	<i>db.</i>	<i>4</i>
<i>Dostateczny</i>	<i>dost.</i>	<i>3</i>
<i>Dopuszczający</i>	<i>dop.</i>	<i>2</i>
<i>Niedostateczny</i>	<i>ndst.</i>	<i>1</i>

3. Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się używanie „+” i „-” w celu precyzyjniejszego określenia postępów w nauce.
4. Stopień/ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
  - 1) *cząstkowe* – określające bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany półrocze/rok szkolny;
  - 2) *śródroczne i roczne* – podsumowujące poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze/rok szkolny; oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Uzyskane oceny cząstkowe w poszczególnych formach aktywności ucznia stanowią podstawę oceny śródrocznej, rocznej i końcowej. Do dziennika elektronicznego wpisuje się stopnie z uwzględnieniem następujących wag.

<b>Narzędzia pomiaru osiągnięć</b>	<b>Waga:</b>
Prace klasowe	4
Sprawdziany	3
Odpowiedzi ustne	3
Konkursy przedmiotowe	3
Kartkówki	2
Praca domowa	1
Aktywność przedmiotowa	1
Przygotowanie do lekcji	1
Prace dodatkowe	1

W przypadku narzędzia pomiaru osiągnięć niewymienionego w powyższej tabeli o jego wadze decyduje nauczyciel przedmiotu i informuje o tym uczniów w stosownych zapisach PZO.

7. Ustala się następujące kryteria stopni/ocen:

Stopień/ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- c) osiąga na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

Stopień/ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemów w nowych sytuacjach;

Stopień/ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Stopień/ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień/ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu materiału podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień/ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

## **§ 29**

### **Ocena zachowania ucznia**

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

**2.** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia.

**3.** Śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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;

**4.** Tryb ustalania oceny jest następujący: wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Przy jej ustalaniu powinien on zasięgnąć opinii: zespołu nauczycielskiego danej klasy, uczniów danej klasy i zainteresowanego ucznia;
- 4) w szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny z zachowania.
- 5) obowiązkiem wychowawców klas IV-VIII jest założenie zeszytu uwag oraz obserwacja ucznia na podstawie przyjętych kryteriów.

6) uczeń, który uporczywie łamie jedną z zasad panujących w szkole, może mieć obniżoną ocenę z zachowania.

**5. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:**

**5a. Klasy I – III**

1) Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy (po konsultacji z innymi nauczycielami oraz rozmowami z pracownikami szkoły) w formie oceny opisowej.

2) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.

3) Ocena zachowania ucznia odbywa się na podstawie obserwacji ucznia w formie pochwał i uwag, a na koniec roku szkolnego w formie oceny opisowej; w ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje ustną lub pisemną pochwałę za swoje zachowanie; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje upomnienie ustne lub pisemną informację do dzienniczka/ zeszytu kontaktów z rodzicami.

**5b. Klasy IV – VIII**

Ocenę wzorową otrzyma uczeń, który:

1) Sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych.

2) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.

3) Wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w działaniach podejmowanych przez szkołę.

4) Bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

5) Nie posiada negatywnych uwag, nosi dzienniczek ucznia lub zeszyt kontaktów.

6) Po dzwonku zmienia obuwie i ustawia się parami przed klasą, czekając na nauczyciela.

7) Usprawiedliwia swoją nieobecność w szkole do 5-go dnia każdego miesiąca, nie posiada nieuzasadnionych spóźnień.

8) Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego.

9) Troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu.

10) Chętnie udziela pomocy słabszym.

11) Jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły, rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań.

12) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.

13) Godnie reprezentuje szkołę, utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami.

14) Godnie i właściwie zachowuje się na terenie szkoły, bezpiecznie porusza się po korytarzach i klatkachschodowych w czasie przerw.

15) Wyróżnia się kulturą języka ojczystego.

16) Wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych).

17) Przestrzega zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych.

18) Uczeń jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy.

19) Zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru.

20) Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, a w szczególności do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych.

Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:

- 1) Wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych.
- 2) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 3) Aktywnie uczestniczy w pracach i imprezach klasowych i szkolnych, włącza się do ich organizacji, pomaga w realizacji pomysłów innych.
- 4) Posiada nie więcej jak dwie uwagi negatywne, nosi dzienniczek ucznia lub zeszyt kontaktów.
- 5) Po dzwonku zmienia obuwie i ustawia się parami przed klasą, czekając na nauczyciela.
- 6) Usprawiedliwia swoją nieobecność w szkole do 5-go dnia każdego miesiąca, brak nieuzasadnionych spóźnień.
- 7) Troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne.
- 8) Rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań.
- 9) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.
- 10) Godnie reprezentuje szkołę, utożsamia się ze szkołą i jej tradycją.
- 11) Godnie i właściwie zachowuje się na terenie szkoły, bezpiecznie porusza się po korytarzach i klatkach schodowych w czasie przerw.
- 12) Dbą o kulturę języka ojczystego.
- 13) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych).
- 14) Przestrzega zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych.
- 15) Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy.
- 16) Zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru.
- 17) Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, a w szczególności do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych.

Ocenę dobrą otrzyma uczeń, który:

- 1) Dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, posiada dzienniczek ucznia lub zeszyt kontaktów.
- 2) Uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny.
- 3) Punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 4) Po dzwonku zmienia obuwie i ustawia się parami przed klasą, czekając na nauczyciela.
- 5) Usprawiedliwia swoją nieobecność w szkole do 5-go dnia każdego miesiąca.
- 6) Uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 7) Troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne.
- 8) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.
- 9) Godnie reprezentuje szkołę.
- 10) Godnie i właściwie zachowuje się na terenie szkoły, bezpiecznie poruszać się po korytarzach i klatkach schodowych w czasie przerw.
- 11) Poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów.
- 12) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, wycieczek, zawodów sportowych).
- 13) Przestrzega zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych.
- 14) Kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, zarówno na jej terenie jak i poza nią.
- 15) Drobne uchybienia w zachowaniu sam stara się naprawić możliwie szybko.

Ocenę poprawną otrzyma uczeń, który:

- 1) Wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, zdarza się mu zapomnieć zeszytu, zadania domowego, przyborów, dzienniczka ucznia lub zeszytu kontaktu.
- 2) Uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, a ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia.
- 3) Posiada nie więcej jak 5 spóźnień w semestrze.
- 4) Czasami zapomina zmienić obuwie po dzwonku, ustawia się parami przed klasą, czekając na nauczyciela.
- 5) Usprawiedliwia swoją nieobecność w szkole do 5-go dnia każdego miesiąca
- 6) Uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły. Wie, czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać.
- 7) Uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły.
- 8) Sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych.
- 9) Stara właściwie zachowywać się na terenie szkoły, w szczególności na korytarzach i klatkach schodowych w czasie przerw.
- 10) Poprawnie posługuje się mową ojczystą.
- 11) Pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek imprez i zawodów sportowych.
- 12) Przestrzega zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych.
- 13) Zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad.
- 14) Reaguje w sposób prawidłowy na upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły oraz osób starszych.

Ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który:

- 1) Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych – często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce;
- 2) Z nieuzasadnionych powodów spóźnia się lub opuszcza lekcje.
- 3) Przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów.
- 4) Nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne.
- 5) Są mu obojętne tradycje i honor szkoły.
- 6) Często jest ubrany niestosownie do okoliczności.
- 7) Nie dba o kulturę języka ojczystego.
- 8) Bardzo często po dzwonku nie zmienia obuwia i nie ustawia się parami przed klasą, czekając na nauczyciela.
- 9) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża siebie i innych.
- 10) Wywołuje konflikty, stosując agresję jako sposób ich rozwiązywania.
- 11) Zdarzają się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią.
- 12) Przestrzega zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych.
- 13) Często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom oraz nauczycielom, pracownikom szkoły.
- 14) Nie wykonuje poleceń wychowawcy i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.

Ocenę naganną otrzyma uczeń, który:

- 1) Wykazuje lekceważący stosunek do nauki, rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne.



- 2) Utrudnia prowadzenie zajęć; odmawia wykonania poleceń wychowawcy i innych nauczycieli, dezorganizuje pracę zespołu klasowego.
  - 3) Umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje.
  - 4) Posiada co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
  - 5) Wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej.
  - 6) Dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne.
  - 7) Lekceważy tradycje i honor szkoły.
  - 8) Brak troski o kulturę języka ojczystego.
  - 9) Bardzo często po dzwonku nie zmienia obuwia i nie ustawia się parami przed klasą, czekając na nauczyciela.
  - 10) Złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym.
  - 11) Kradnie, wymusza, wchodzi w kolizję z prawem.
  - 12) Nie przestrzega zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych.
  - 13) Jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie.
  - 14) Jest agresywny i wulgarny wobec rówieśników oraz dorosłych (stosuje agresję fizyczną i psychiczną), celowo doprowadza do konfliktów.
  - 15) Nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, nauczycielom, oraz pracownikom szkoły, zachowuje się wobec nich lekceważąco.
6. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:
- 1) Ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi.
  - 2) Picie alkoholu w szkole (np. dyskoteki szkolne) .
  - 3) Używanie lub rozprowadzanie środków odurzających.
  - 4) Dokonanie kradzieży.
  - 5) Wyłudzenie pieniędzy lub szantaż.
  - 6) Świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów.
  - 7) Fałszowanie podpisów i dokumentów.
7. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej ustala się wg następującej skali:

<b>Określenie zachowania uczniów:</b>	<b>Skrót</b>
<i>Wzorowe</i>	<i>wz</i>
<i>bardzo dobre</i>	<i>bdb</i>
<i>Dobre</i>	<i>db</i>
<i>Poprawne</i>	<i>pop</i>
<i>Nieodpowiednie</i>	<i>ndp</i>
<i>Naganne</i>	<i>ng</i>

9. Ocena z zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.

**10.** Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, czy ukończenie szkoły.

### **§ 30**

#### **Odwołanie od oceny**

**1.** Uczeń lub jego rodzice 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych 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, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadań praktycznych, 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 terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

**3.** Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

**4.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

**5.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 31**

#### **Promocja do klasy wyższej**

**1.** Uczeń oddziału klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

**2.** Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianychw programie nauczania dwóch klas.

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

**4.** Począwszy od oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

**5.** Jeżeli uczeń nie spełnił ww. warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

**6.** W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

**7.** O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

## **§ 32**

### **Egzamin poprawkowy**

**1.** Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo z tych zajęć zdawać egzamin poprawkowy, o który muszą wystąpić pisemnie rodzice.

**2.** Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.

**4.** Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego ten sam przedmiot, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

**6.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**7.** Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Nie stawienie się ucznia w dodatkowym terminie powoduje utrzymanie w mocy ostatnio uzyskanej oceny.

**8.** Uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza oddział.

**9.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### § 33 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustalają dla niego oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza powołuje Dyrektor szkoły, w składzie:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin;
- 8a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 8b. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **nieklasyfikowany** albo **nieklasyfikowana**.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 6) imię i nazwisko ucznia;

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

**11.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

11a.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 34**

### **Egzamin ósmoklasisty**

**1.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

**2.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

**3.** Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

**4.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

**5.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

**6.** Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

**7.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**8.** Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 35**

### **Promocja z wyróżnieniem**

**1.** Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.

2. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych, najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 36**

### **Warunki ukończenia szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
- 3) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich obowiązkowych przedmiotów co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 4) z tytułem „Prymus roku”, jeżeli w drugim etapie edukacyjnym uzyskał roczną średnią ocen co najmniej 5,4 i wzorową ocenę z zachowania.
- 5) z tytułem „Prymus szkoły”, jeżeli w drugim etapie edukacyjnym w trzech latach nauki uzyskał roczną średnią ocen co najmniej 5,4 i wzorową ocenę z zachowania.

2. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z pionowym biało-czerwonym paskiem z nadrukiem: „z wyróżnieniem” i nagrodę książkową.

3. Uczniowie klas I – III mogą zostać wyróżnieni za osiągnięcia edukacyjne nagrodą książkową.

4. Wyróżnienia i nagrody dla uczniów może ustanowić: organ prowadzący szkołę, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców i organizacje działające na terenie szkoły, przy pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie**

## **§ 37**

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 2) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy to dobra innych osób;
- 4) zgłaszania nauczycielom swoich problemów związanych z danym przedmiotem i oczekiwania od nich pomocy w ramach lekcji, zespołów wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej;
- 5) w przypadku innych trudności - korzystania z pomocy wychowawcy, i za jego pośrednictwem - Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Gminnej Poradni Pedagogiczno-Logopedycznej;
- 6) oczekiwania poszanowania własnej godności przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
- 9) korzystania ze świetlicy szkolnej;
- 10) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych za zgodą ich opiekuna pod warunkiem, że nie koliduje to z zajęciami dydaktycznymi w godzinach pracy szkoły tj. 7<sup>30</sup>-15<sup>00</sup>;
- 11) nieprzygotowania do zajęć po usprawiedliwionej nieobecności w szkole, jeżeli:
  - a) był nieobecny 1-2 dni (nauczyciel może sprawdzić jego wiedzę drugiego dnia po powrocie),
  - b) był nieobecny 3 dni i więcej (podlega zwolnieniu z odpytywania przez dwa dni po powrocie do szkoły);
- 12) przebywania bez opieki w miejscach publicznych zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 13) indywidualnego toku kształcenia zgodnie ze stosownym rozporządzeniem MEN, jeżeli jest uczniem zdolnym i spełnia odpowiednie warunki;
- 14) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów (pomoc koleżeńska), jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności potwierdzone opinią PPP);
- 15) dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu, a w przypadku 1 godziny przedmiotu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych oraz już znanych treści koniecznych);
- 16) bycia nie pytanym w tym samym dniu z danego przedmiotu, jeżeli wcześniej otrzymał z niego jedną ocenę niedostateczną;
- 17) zwolnienia z pytania na dzień przed zawodami i w dniu zawodów, jeżeli bierze udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych;
- 18) jawności ocen. Ocena powinna być wpisana do zeszytu lub dzienniczka ucznia;
- 19) indywidualnego traktowania za zajęciami lekcyjnych, w pracach domowych i sprawdzaniu wiadomości w zależności od orzeczenia lub opinii PPP;
- 20) nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i PPP;
- 21) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 22) szczerego informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych.

### **2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) poznawania wymaganych pojęć, zdobywania rzetelnej wiedzy i nabywania umiejętności na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;

- 2) kulturalnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, zarówno na jej terenie jak i poza nią;
- 3) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowywania się poza szkołą;
- 4) dbać o czystość mowy ojczystej, niedopuszczalne jest używanie słownictwa powszechnie używanego za wulgarne i obelżywe;
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole do 5-go dnia każdego miesiąca, godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia obniżają ocenę ze sprawowania (5 godzin lekcyjnych lub 10 spóźnień w jednym półroczu obniżają ocenę o jeden stopień);
- 6) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do każdego zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 7) posiadać zeszyt, w którym są wpisywane usprawiedliwienia wszystkich jego nieobecności oraz prośby rodziców o zwolnienie z zajęć lekcyjnych;
- 8) godnie i właściwie zachowywać się na terenie szkoły:
  - a) dbać o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - b) szanować pracę własną i innych,
  - c) bezpiecznie poruszać się po korytarzach i klatkach schodowych w czasie przerw;
- 9) właściwego spełniania przydzielonego mu w szkole dyżuru;
- 10) przestrzegać zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich używek;
- 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych;
- 12) pozostawać na terenie szkoły podczas lekcji i przerw aż do zakończenia zajęć (teren szkoły opuszcza pod opieką);
- 13) dbać o swój wygląd, na zajęcia lekcyjne przychodzi w stroju czystym i schludnym, bądź w stroju odświętnym. Zabrania się nakładania makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów i noszenia wyzywającej, kosztownej oraz niebezpiecznej biżuterii;
- 14) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleń w szkole i otoczeniu;
- 15) uczeń lub zespół winnych za szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia;
- 16) uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, telefonów komórkowych i wszelkich innych urządzeń elektronicznych oraz innych przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu jego i innych uczniów;
- 17) po dzwonku ustawić się parami przed klasą, zaczekać na nauczyciela i w jego towarzystwie wejść do klasy. Dyżurni klasowi wchodzi ostatni, porządkując zajmowany przez klasę fragment korytarza;
- 18) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, świetlica i biblioteka).

### **3. Uczniom nie wolno:**

- 1) bez potrzeby przebywać w toaletach i wchodzić do pokoju nauczycielskiego;
- 2) korzystać z wejścia głównego do budynku szkoły (z wyjątkiem przedszkolaków lub wyraźnej zgody pracownika szkoły). Uczniowie wchodzi i wychodzą ze szkoły tylko i wyłącznie bocznym wejściem;
- 3) przebywać poza świetlicą szkolną przed i po zajęciach, jeżeli dojeżdżają i oczekują na zajęcia lub autobus.

### **4. Nagrody:**

- 1) nagrodę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów;
- 2) nagroda może być przyznana za: wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 3) nagroda może być udzielona w następującej formie:



- a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
  - b) pochwała Samorządu Uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec całej klasy,
  - c) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie lub wobec klasy, albo wobec Rady Pedagogicznej na uroczystym apelu szkolnym, na ogólnym zebraniu rodziców,
  - d) nagroda rzeczowa, dyplom uznania, puchar, list pochwalny dla ucznia i rodziców,
  - e) wyeksponowanie nazwiska ucznia w gablocie – Prymusi Roku i Szkoły,
  - f) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
- 4) nagroda może być udzielana lub przyznawana na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i pracowników szkoły;
- 5) fakt uzyskania odpowiedniej nagrody jest odnotowany w dokumentach wychowawcy klasowego lub protokolarzu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### **5. Kary:**

1) kara może być udzielana za:

- a) nieprzestrzeganie przepisów prawa, Statutu Szkoły,
- b) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły, wychowawcy,
- c) naruszenie przepisów lub zarządzeń szkolnych;

2) kara może być udzielona w następującej formie:

- a) upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę lub Samorząd Uczniowski indywidualnie, wobec klasy, wobec całej szkoły,
- b) upomnienie, nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły indywidualnie, wobec klasy, wobec całej szkoły i Rady Pedagogicznej,
- c) upomnienie lub ostrzeżenie udzielone ustnie lub pisemnie przez Radę Pedagogiczną na apelu szkolnym,
- d) przeniesienie do innej szkoły w obrębie gminy, za zgodą nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego,
- e) zawiadomienie przez Dyrektora Szkoły policji lub sądu o częstych wybrykach chuligańskich ucznia. Skierowanie wniosku do sądu rodzinnego o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

3) udzielona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy i musi mieć odzwierciedlenie w ocenie ze sprawowania.

#### **6. Tryb odwołania od kary:**

- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od kary (pkt. 2) do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, wówczas sprawa może być ponownie rozpatrzona przez Radę Pedagogiczną. W takim przypadku decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
- 2) odwołanie może mieć charakter ustny lub pisemny, nie może jednak nastąpić później niż w terminie 5 dni od momentu udzielenia kary;
- 3) kary przewidziane w pkt. 2 mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną na wspólny wniosek Prezydium Samorządu Uczniowskiego i Prezydium Rady Rodziców.

**7.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**8.** Przypadki, w których dyrektor może wystąpić z takim wnioskiem są następujące:

- 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej;
- 2) uczeń jest dealerem narkotyków;
- 3) uczeń nagminnie łamie szkolne prawo zawarte w statucie szkoły.

**9.** Dyrektor występujący z wnioskiem o przeniesienie kieruje się dobrem dziecka.

## § 38

1. Niniejszy Statut i *Regulamin Szkoły* określają rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się odkary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej może być przeniesiony karnie do innej szkoły podstawowej za zgodą rodziców i decyzją Kuratora Oświaty, chyba że ukończył 18 lat.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze przez:
  - 1) zawiadomienie ustne rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) zawiadomienie pisemne rodziców/prawnych opiekunów, wysłane przez księgę podawczą kancelarii szkolnej.

## **Rozdział VIII** **Współdziałanie z rodzicami**

### **§ 39** **Rodzice uczniów**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) Znajomości i współtworzenia „Programu wychowawczo - profilaktycznego” i „Szkolnego Zestawu Programów Nauczania”, obowiązujących w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) znajomości kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów;
  - 4) znajomości kryteriów oceniania zachowania i regulaminu szkolnego;
  - 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w wychowaniu i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami informujące o osiągnięciach dydaktycznych i wychowawczych w poszczególnych klasach:
  - 1) jedno, obowiązkowe zebranie ogólne rodziców;
  - 2) przynajmniej dwa zebrania klasowe rodziców z wychowawcami klas;
  - 3) zebrania nadzwyczajne, gdy zachodzi taka potrzeba, np. na wniosek rodziców, wychowawców, nauczycieli lub Dyrektora szkoły.
4. Rodzice są zobowiązani:
  - 1) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę;
  - 2) interesować się postępami dziecka w nauce oraz w zachowaniu;
  - 3) kształtować właściwy wizerunek szkoły i nauczyciela;
  - 4) wpajać poszanowanie mienia publicznego, otaczającej przyrody i dóbr kultury.

## **§ 40**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

- 1.** Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
- 2.** Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
- 3.** W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 41**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

- 1.** Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2.** Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
- 3.** Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
- 4.** Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
- 5.** Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 42**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział IX**

### **Ceremoniał szkoły**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, obejmujący:

- 1) celebrację sztandaru;
- 2) tekst ślubowania pierwszoklasistów;
- 3) tekst przyrzeczenia uczniów kończących szkołę.

2. Ceremoniał obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, w szczególności *Pasowania na Ucznia* i uroczystości *Ukończenia Szkoły Podstawowej*.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 43**

### **Dokumentacja**

1. Szkoła prowadzi dokumentację gospodarki finansowej:

- 1) księgę inwentarzową;

- 2) księgi materiałowe.
2. Szkoła prowadzi dokumentację kancelaryjną:
  - 1) księgę ewidencji dzieci;
  - 2) księgę uczniów;
  - 3) księgę druków ścisłego zarachowania;
  - 4) kroniki.
3. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z *jednolitym rzeczowym wykazem akt*.

#### **§ 44**

#### **Zmiany w statucie**

1. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### **§ 45**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. WOJSKA POLSKIEGO  
W PLUSKOWĘSACH**

**GMINA KOWALEWO POMORSKIE**

20 LISTOPADA 2017 ROKU;  
14 WRZEŚNIA 2018 ROKU  
12 WRZEŚNIA 2019 ROKU