

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12**  
**im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach**

marzec 2012

**SPIS TREŚCI**

|                      |   |    |
|----------------------|---|----|
| <b>ROZDZIAŁ I</b>    | – Przepisy ogólne .....   | 2  |
| <b>ROZDZIAŁ II</b>   | – Cele i zadania szkoły .....                                   | 3  |
| <b>ROZDZIAŁ II a</b> | – Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....         | 8  |
| <b>ROZDZIAŁ III</b>  | – WSO - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie<br>uczniów ..... | 10 |
| <b>ROZDZIAŁ IV</b>   | – Organy szkoły i ich kompetencje .....                         | 34 |
| <b>ROZDZIAŁ V</b>    | – Prawa i obowiązki uczniów .....                               | 42 |
| <b>ROZDZIAŁ VI</b>   | – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników<br>szkoły ..... | 50 |
| <b>ROZDZIAŁ VII</b>  | – Organizacja pracy szkoły .....                                | 57 |
| <b>ROZDZIAŁ VIII</b> | – Przepisy końcowe .....  | 66 |

**Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 08.03.2012 roku.**

# **ROZDZIAŁ I**

## **PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi:  
**Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach**
2. Siedziba szkoły : **ulica Słoneczna 1a 27-200 Starachowice**
3. Adres internetowy strony szkoły: [www.sp12starachowice.pl](http://www.sp12starachowice.pl)  
Skrzynka kontaktowa: [sp12starachowice@op.pl](mailto:sp12starachowice@op.pl)
4. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Starachowice**.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Świętokrzyski Kurator Oświaty**.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
7. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne zgodnie z Uchwałą Nr IX/21/2000 Rady Miejskiej w Starachowicach z dn. 18 grudnia 2000r.
8. Klasy „0” realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego są integralną składową placówki oświatowej jaką jest Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach.

### **§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej:
  - 1) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
  - 2) Sztandarem opiekuje się 3 – osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów SP 12 przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła posiada własne logo.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły określają odrębne przepisy.

6. (uchyla się)

7. Przy szkole działa świetlica i stołówka szkolna.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 5) szczególną opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) (uchyla się)
  - 6a) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szkoła opracowuje szkolny program wychowawczy oraz program profilaktyki.
3. (uchyla się)
- 3a. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w ust. 2 uchwała Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.

## § 3a

### KRYTERIA NABORU I PRZYJĘĆ DO SZKOŁY

1. Nabór uczniów do klas „0” i klas „I” odbywa się w sekretariacie szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w terminie wyznaczonym przez Dyрекcję szkoły z chwilą ogłoszenia pisemnej informacji o naborze.  
Po przekroczeniu terminu naboru rodzice (prawni opiekunowie) mogą dokonać zapisu ucznia za zgodą Dyrektora szkoły.
  - 1a. ( uchyla się )
  - 1b. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
  - 1c. Obowiązek do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
  - 1d. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiem lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Zapis ten obowiązuje od dnia 1 września 2012 roku.
  - 1e. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.
  - 1f. Naukę w wieku lat sześciu w klasie pierwszej, w latach 2012/2013 i 2013/2014, na wniosek rodziców, może rozpocząć tylko to dziecko, które w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole objęte było wychowaniem przedszkolnym . W przypadku gdy dziecko nie uczęszczało do przedszkola wymagana jest opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, dotycząca możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatek.
  - 1g. Dziecko w wieku 6 lat, które w latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014 nie rozpoczęło spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

1h. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

1i. Od 1 września 2014 roku obowiązkiem szkolnym objęte są wszystkie dzieci sześćioletnie.

2. Uczeń może być przyjęty z innej szkoły w trakcie nauki szkolnej na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) za zgodą Dyrektora szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i zainteresowanym wychowawcą.
3. W przypadku odmownej decyzji – dotyczy tylko uczniów z poza obwodu szkolnego – rodzic (prawny opiekun) ucznia otrzymuje w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku pisemne uzasadnienie stanowiska z zastrzeżeniem ust.4. decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej przez:

a. ( uchyla się )

a1. edukacja wczesnoszkolna ( klasy I –III )

b. ( uchyla się )

c. ( uchyla się )

2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

a. dbałość o sprawność fizyczną, zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,

b. świadomość praw i obowiązków własnych i innych,

c. wysoka kultura osobista,

d. znajomość tradycji własnej rodziny, szkoły, regionu i narodu,  
wrażliwość na sztukę,

e. otwartość na zdobywanie wiedzy, rozwijanie swoich mocnych stron intelektualnych i osobowościowych,

- f. umiejętność korzystania z dostępnych środków audiowizualnych,
  - g. przygotowanie do znalezienia właściwego dla siebie miejsca na dalszym etapie edukacji,
  - h. kształtowanie i pielęgnowanie uczuć patriotycznych młodego Polaka,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
  - 4) prowadzenie religii w szkole,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komendą Powiatową Policji, organizacjami pomocy społecznej,
  - 6) naukę języka obcego w klasach młodszych.

## § 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku i na placu szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - a. na 30 uczniów jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów,
    - b. na 15 uczniów – w czasie wycieczki,
    - c. na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
  - 9) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
  - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 11) różnorodności zajęć w każdym dniu,

- 12) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tych samych przedmiotów, z wyjątkiem tych, których program tego wymaga,
- 13) przestrzeganie Regulaminu Bezpieczeństwa Szkoły Podstawowej nr 12 w Starachowicach.

## § 6

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego,
  - 2) realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych specjalistycznych oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 4) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, PCK i sponsorów,
  - 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

## § 7

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w formie:
  - 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi na wniosek rodziców,
  - 2) realizowania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

## **ROZDZIAŁ II a**

### **UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, do szkolnego oddziału przedszkolnego ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną .
2. Pomoc psychologiczno pedagogiczna to rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności uczenia się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela wychowawcy lub nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.



6. Zespół, powołuje dyrektor szkoły :
  - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
  - 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po otrzymaniu informacji od nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
7. Zadaniem powołanego zespołu jest zaplanowanie działań i wskazanie okresu czasu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnej z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi ucznia oraz ustalenie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym, prowadzenie dokumentacji w formie karty indywidualnych potrzeb ucznia ( karty nie zakłada się dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego) oraz dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
  - 1) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
  - 2) O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
8. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele wchodzący w skład zespołu opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny uwzględniający formy, sposoby, wymiar godzin i okres udzielania pomocy.
11. W przypadku pozostałych uczniów dla których organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, zespół opracowuje plan działań wspierających, zawierający:
  - 1) cele do osiągnięcia,
  - 2) działania realizowane z uczniem,

- 3) metody pracy,
  - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia,
  - 6) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
12. Na wniosek rodziców ucznia lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
13. Na podstawie oceny zespołu, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. W roku szkolnym 2011/2012 pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z procedurą ujętą w pkt. 1 - 13 objęci są uczniowie klas „0” a od roku szkolnego 2012/2013 zapisy te mają zastosowanie wobec uczniów klas 0 - 6.

## **ROZDZIAŁ III**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 8**

#### **Ogólne zasady systemu oceniania**

1. Zasady dotyczą uczniów klas I – VI sześciolletniej Szkoły Podstawowej nr 12 w Starachowicach.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) ( uchyla się)

1a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) ( uchyla się)

2a) motywowanie ucznia do dalszej pracy w celu osiągnięcia postępów w nauce i zachowaniu,

3) ( uchyla się )

3a) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce , zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) ( uchyla się)

1a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , zawartych w przedmiotowych systemach oceniania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania , według obowiązującej skali i w formach przyjętych w szkole,

3) ( uchyla się)

3a) ustalanie ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz tryb ich poprawiania, o których mowa w §11,

3b) ustalanie semestralnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej w szkole skali,

- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny są jawne tak dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi jak i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania pisemnych prac kontrolnych do końca danego roku szkolnego z uwzględnieniem wszystkich trybów odwoławczych.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym także niepublicznej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w §10, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 10a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10b. Indywidualizacja pracy z uczniem i dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dotyczy uczniów:

- a) Posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- b) Posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
- c) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
- d) Nieposiadających orzeczenia lub opinii, którzy objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

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

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

13. W przypadku zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek biernie uczestniczyć w tych zajęciach.

14. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole podstawowej. W takiej sytuacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania „zwolniony”.

## § 9

### **Ogólne zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania wiedzy i umiejętności uczniów kl. IV-VI**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w skali:

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

z uwzględnieniem „+” i „-”, tylko w przypadku ocen bieżących i śródrocznych.

2. Oceny wyrażone notami dzielą się na:

1) częściowe, określające poziom postępów wiadomości, umiejętności i wkładu pracy w zrealizowanej części materiału programowego,

2) semestralne i roczne określone j. w.

3. Oceny ustala nauczyciel przedmiotu.

4. Przy zapisywaniu ocen częściowych i semestralnych, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, oceny roczne wyrażane są pełnymi stopniami.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) kontrolne prace pisemne obejmujące treści całego działu lub dużą część działu w formie testów, sprawdzianów itp.,

2) kartkówki maksymalnie z trzech ostatnich tematów,

3) prace domowe,

4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,

5) wypowiedzi ustne,

6) prace w zespole,

7) testy sprawnościowe,

8) prace plastyczne i techniczno-informatyczne,

9) działalność muzyczna,

10) indywidualne, twórcze prace uczniów.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

7. Szczegółowe kryteria oceniania poszczególnych form zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
8. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace kontrolne, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i zakres wymagań, jakim będzie musiał sprostać. Pozostałe formy oceny pracy uczniów nie wymagają zapowiedzi.
9. Termin zapoznania z wynikami kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac kontrolnych - dwa tygodnie.
10. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
- 10a) Rodzice są obowiązani systematycznie uczęszczać na zebrania oraz w przypadku trudności i kłopotów w nauce lub w zachowaniu, kontaktować się osobiście z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem w wyznaczonych terminach.
- 10b) W przypadku braku kontaktu rodzica ze szkołą lub wychowawcą, środowisko rodzinne dziecka odwiedzi pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyny braku zainteresowania rodziców postępami dziecka, zobowiązując pisemnie rodzica do kontaktu ze szkołą.
- 10c) Nieobecność rodzica na zebraniach i konsultacjach nie zwalnia go z obowiązku posiadania informacji dotyczących spraw szkoły i klasy.

## § 10

### Szczegółowe kryteria oceniania w klasach IV-VI

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- c. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- d. korzysta z nowości technologii informacyjnej,

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c. potrafi efektywnie zaplanować prace w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje,

3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował umiejętności i wiadomości zawarte w podstawach programowych,
- b. potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się.
- c. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował najważniejsze treści w uczeniu się danego przedmiotu i często powtarzające się w procesie nauczania,
- b. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o przeciętnym stopniu trudności,
- c. współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a. ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają 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,
  - c. rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Sposoby organizacji sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z dysfunkcjami zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

## § 11

### **Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych w kl. IV-VI z zajęć edukacyjnych i warunki ich poprawy**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele danych przedmiotów.
2. (uchyla się)
  - 2a. Ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru. Oceny wpisywane są na bieżąco do zeszytów przedmiotowych uczniów. Rodzice ( prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem zapoznanie się z ocenami.
3. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen cząstkowych. Każdy nauczyciel informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów), które formy sprawdzania wiedzy i umiejętności mają decydujący wpływ na ustalenie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
4. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
5. Nauczyciel powinien stworzyć uczniowi warunki uzyskania ocen ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w PSO.

6. Jeśli z przyczyn uzasadnionych, uczeń nie uzyskał ocen z danej formy sprawdzania wiedzy lub umiejętności, ma prawo do ich uzyskania po uzgodnieniu z nauczycielem terminu, warunków i sposobu zaliczenia odpowiedniego zakresu materiału.
7. Jeśli uczeń nie zaliczył stopniu zadawalającym ważnego zakresu wiedzy i umiejętności ma prawo do poprawy oceny na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.
8. Na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciel informuje pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych.
9. ( uchyla się)
- 9a. Po wystawieniu proponowanych ocen semestralnych uczeń ma prawo do ich poprawy w terminie określonym Zarządzeniem Dyrektora szkoły jeśli z przyczyn uzasadnionych uczeń nie uzyskał ocen z określonej formy w danym semestrze roku szkolnego
10. (uchyla się)
- 10a. (uchyla się)
11. (uchyla się)
- 11a. Nauczyciel ustala z uczniem lub uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami) zakres treści, formę i termin poprawy oceny zgodnie z PSO.
12. Nauczyciele zobowiązani są w terminie, o którym mowa w pkt. 9 do dokonywania poprawy uczniów poza zajęciami szkolnymi w wymiarze min.1 godz. tygodniowo. Dopuszcza się obecność rodziców (prawnych opiekunów) w trakcie poprawy w charakterze obserwatorów.

## **§ 12**

### **Zasady i kryteria ocen z zachowania uczniów w klasach IV-VI**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem **§ 16** (zastrzeżenia: niezgodność z przepisami prawa). Jest ona wynikiem obserwacji zachowania ucznia w środowisku szkolnym, rozmów z nim samym, opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców, a także uczniów, którzy mogą wyrażać opinię o swoich kolegach.
2. Pisemne propozycje ocen z zachowania: samoocena ucznia, ocena zespołu

klasowego, oceny nauczycieli uczących w klasie, ocena wychowawcy oraz ustalona ocena klasyfikacyjna wychowawcy klasy, są przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy.

3. Dziennik lekcyjny w rubryce „ocena z zachowania” zawiera oceny z zachowania wystawiane przez: danego ucznia, zespół klasowy (ogólna ocena), nauczycieli uczących (ogólna ocena), wychowawcę klasy i ustaloną na ich podstawie ocenę ostateczną. Spostrzeżenia nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące zachowania uczniów odnotowywane są na bieżąco w tzw. „Zeszytach uwag” danej klasy.

4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

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

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV-VI ustala się wg następującej skali:

- **wzorowe,**
- **bardzo dobre,**
- **dobre,**
- **poprawne,**
- **nieodpowiednie,**
- **naganne.**

5a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów nauczania, promowania do wyższej klasy lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 6a, 6b.

6a.( uchyla się )

6a' Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6b. (uchyla się)

6c. Wychowawca klasy, w wyjątkowych sytuacjach, może ustalić wyższą ocenę zachowania dla ucznia, który jednorazowo złamał jedno z kryteriów oceniania przewidziane dla danej oceny, informując o tym Dyrektora szkoły. W razie potrzeby musi przedstawić argumenty uzasadniające podjętą decyzję, w formie wskazanej przez Dyrektora szkoły i przedstawić je Radzie Pedagogicznej na Zebraniu Klasyfikacyjnym.

## 7. Kryteria ocen z zachowania

### 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a. wzorowo spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
- b. (uchyla się)
- b' wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec uczniów i wszystkich pracowników szkoły, jego zachowanie poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- c. bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godnie reprezentując ją na zewnątrz,
- d. pełni funkcje w szkole lub w klasie, wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- e. godnie reprezentuje szkołę i klasę w konkursach, imprezach klasowych i szkolnych lub zawodach sportowych,
- f. (uchyla się)
- f' nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione przez rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej, w terminie 7 dni po przyjsciu do szkoły,
- g. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
- h. dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
- i. (uchyla się)
- i'. (uchyla się)

2) Ocena **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
- b. (uchyla się)
- b' cechuje go wysoka kultura osobista, jego zachowanie poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- c. zdarza mu się brać aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- d. bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- e. godnie reprezentuje szkołę i klasę w konkursach, imprezach klasowych i szkolnych lub zawodach sportowych,
- f. (uchyla się)
- f' nieobecności i uzasadnione spóźnienia ma usprawiedliwione przez rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej, w terminie 7 dni po przyjeździe do szkoły,
- g. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
- h. dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
- i. (uchyla się)
- i' (uchyla się)

3) Ocena **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- c. przestrzega zasad zdrowia i higieny swojej i innych,
- d. nie używa wulgarnych słów,
- e. nie niszczy mienia społecznego i środowiska przyrodniczego w szkole i poza nią,
- f. (uchyla się)
- f' cechuje go kultura osobista wobec osób dorosłych i kolegów, jego zachowanie poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- g. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- h. nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- i. (uchyla się)
- i' nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione przez rodziców (prawnych

opiekunów), w formie pisemnej, w terminie 7 dni po przyjsciu do szkoły,

j. (uchyla się)

j' (uchyla się)

**Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen z zachowania.**

**4) Ocene poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a. na ogół stara się sumiennie wypełniać obowiązki szkolne,
- b. ma pozytywny stosunek do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- c. nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej,
- d. kultura osobista budzi zastrzeżenia, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty,
- e. sporadycznie spóźnia się na lekcje (maks.3 spóźnienia nieusprawiedliwione), zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione (maks. 5 godzin),
- f. nie troszczy się o środowisko przyrodnicze,
- g. otrzymał upomnienie wychowawcy klasy.
- h. (uchyla się)

**5) Ocene nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a. nie wywiązuje się sumiennie z obowiązków szkolnych, ale czasowo wykazuje chęć poprawy,
- b. zdarza mu się niekulturalne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły,
- c. wdaje się w bójki i konflikty,
- d. nie przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej,
- e. nie szanuje mienia szkolnego, społecznego, własności innych
- f. zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa
- g. spóźnia się na lekcje, zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione (maks. 10 godzin),
- h. zaśmieca otoczenie,
- i. otrzymał kary statutowe (od upomnienia wychowawcy klasy do nagany

Dyrektora),  
j. (uchyla się)

**6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
  - b. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - c. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - d. nie przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej,
  - e. wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,
  - f. nie szanuje mienia szkolnego, społecznego i własności innych,
  - g. spóźnia się, wagaruje (nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 10 godzin),
  - h. poza szkołą nie wykazuje dbałości o honor i tradycje szkoły,
  - i. używa wulgarnego słownictwa,
  - j. dopuścił się kradzieży, rozboju lub wyłudzeń,
  - k. stosuje szantaż lub zastraszanie,
  - l. otrzymał naganę dyrektora szkoły.
  - m. (uchyla się)
  - n. naruszył w sposób ewidentny warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
7. W przypadku demoralizacji postępuje się zgodnie z procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.

### § 13

#### **Zasady oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów w klasach I-III**

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując następujące stopnie:

|  |   |
|--|---|
| - celujący                                 | 6 |
| - bardzo dobry                             | 5 |
| - dobry                                    | 4 |
| - dostateczny                              | 3 |
| - nie opanował/a umiejętności i wiadomości | S |

z uwzględnieniem „+” i „-”, przy ocenach cyfrowych.

2.( uchyla się)

2a. W klasach I-III szkoły, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2b. Na koniec pierwszego semestru ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wyrażona jest w formie pisemnej - tabela zawierająca wykaz poszczególnych umiejętności wraz ze słownym określeniem stopnia ich opanowania. Na koniec roku szkolnego wyrażona jest w formie pisemnej zawartej w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo).

3. Ocena zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową.

4. Szczegółowe kryteria oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania zawiera Przedmiotowy System Oceniania kl. I-III.

## § 14

### Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania .

2. (uchyla się)

2a. Zakończenie I semestru ustala się na koniec czwartego tygodnia stycznia. W sytuacji, gdy zakończenie semestru wypada w okresie ferii zimowych – semestr kończy się w tygodniu poprzedzającym ferie. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustalane są corocznie Zarządzeniem Dyrektora szkoły.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie



programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej z osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VI szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania, według skali zawartej w statucie szkoły.
6. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania, na jeden miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej.
7. Proponowana ocena nie jest oceną ostateczną.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z §17.
9. Termin wystawienia ostatecznej oceny semestralnej lub rocznej regulowany jest w każdym roku szkolnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
12. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć nie mają wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową.
- 13a. Uczeń który uzyskał tytuł laureata w konkursie o zasięgu wojewódzkim

i ponad wojewódzkim po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne, (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu klas VI, z zastrzeżeniem ust. 6a, 6b - § 12.
17. Jeżeli uczeń klasy VI nie przystąpił do sprawdzianu w zakresie szkoły podstawowej w wyznaczonym terminie oraz w terminie dodatkowym, jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani w terminie do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, wyjaśnić powody nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu i przedłożyć stosowne dokumenty.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
20. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem:  
„z wyróżnieniem”.
- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.20, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
21. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego

osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

22. Ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
23. ( uchylono )
- 23a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
24. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – II szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia).

## **§ 14a**

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, które stanowią podstawę przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w szkole, w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. W pierwszym kwartale przeprowadza się w szkole próbny sprawdzian w klasach szóstych, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania tego sprawdzianu.
4. Regulacje prawne dotyczące sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zawiera rozdział 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr199,poz.2046 z późniejszymi zmianami).

5. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.

## § 15

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami, (prawnymi opiekunami) i nauczycielami przedmiotu, z materiału programowo zrealizowanego w okresie nieobecności.
3. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu klasowego uczniów i wychowawcy klasy może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 4, 5 pkt 1)
  - 1) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
    - 1a) egzamin klasyfikacyjny
    - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub

pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (prawni opiekunowie ).

4) (uchyla się )

4a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
- termin egzaminu,
- zadania egzaminacyjne,
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2)

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ustępie 5 pkt.2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz nie ustala się oceny z zachowania.

2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

2a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.

3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

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

- nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

5) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

6) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatorów.

7) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- zadania egzaminacyjne,
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do złożenia w terminie 3 dni pisemnego wniosku z uzasadnieniem nieobecności ucznia na egzaminie.

10. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany” lub „nie klasyfikowana”.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10 i §16.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §17 ust. 1 i §16.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §16.

## § 16

### **Odwoływanie się od trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania, pytania sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

Do protokołu dołącza się:

- pisemne prace ucznia,
- zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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



## § 17

### Egzamin poprawkowy

1. ( uchyla się)
  - 1a. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
    - 1) Warunkiem przystąpienia ucznia do egzaminu jest pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) do Dyrektora szkoły złożony w terminie trzech dni od ostatecznej oceny klasyfikacyjnej.
  2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - 1) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję pozytywną lub negatywną o przystąpieniu ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów po uzyskaniu opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu. W opinii należy uwzględnić przede wszystkim możliwości intelektualne ucznia, jego sytuację rodzinną i zdrowotną, zdarzenia losowe.
    - 2) Warunkiem przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów jest złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie trzech dni od ostatecznej oceny klasyfikacyjnej i uzyskanie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
  3. W terminie 7 dni po plenarnej radzie klasyfikacyjnej, rodzic (prawny opiekun) ucznia otrzymuje pisemną decyzję Rady Pedagogicznej w sprawie egzaminu poprawkowego. Przekazanie decyzji Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
4. ( uchyla się)
  - 4a. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki , zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych .
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Z terminami egzaminów poprawkowych uczeń zostaje zapoznany w ostatnim dniu nauki szkolnej przez wychowawcę klasy.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu należy załączyć pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Jednak uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych, usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, tego samego roku kalendarzowego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 18**

1. Organami szkoły są:

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

## § 19

1. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie spraw związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- 1) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenia ich do innych oddziałów,
- 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 5) (uchyla się)
  - 5a) sprawuje opiekę pedagogiczną nad nauczycielami oraz zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego a także przydziela im opiekunów stażu,
  - 5b) nadaje lub odmawia nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażystce,
- 6) (uchyla się)
  - 6a) powołuje i przewodniczy pracom komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego
- 7) (uchyla się)
  - 7a) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, oceny ich dorobku zawodowego oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej i jej przewodniczy,
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 10) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i program wychowania przedszkolnego, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania i zestaw programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania

przedszkolnego i kształcenia ogólnego ustalonych dla danego etapu edukacyjnego.

11) do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

2. Zadania Dyrektora Szkoły w zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) przygotowuje projekty planów pracy Szkoły,
- 2) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
- 3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
  - a. organizowanie szkoleń i porad,
  - b. motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
  - c. przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

3. Zadania Dyrektora w zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowuje plan finansowy Szkoły,
- 2) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 3) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4. Zadania Dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 2) organizuje i nadzoruje pracę w sekretariacie szkoły,
- 3) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
- 4) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 5) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

5. Zadania Dyrektora w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dba o czystość i estetykę Szkoły,
- 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
- 4) współdziała z zakładową organizacją związkową w zakresie ustalania regulaminów pracy, przyznawania dodatku motywacyjnego oraz nagradzania pracowników szkoły,
- 5) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 20

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy edukacyjni i pedagogiczni szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) podejmowanie uchwał o przydziale nagród uczniom wyróżniającym się w działalności na terenie klasy i szkoły,
  - 5) ( uchyla się)
- 5a) opiniowanie przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania , organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych ,

- 5b) opiniowanie wniosku nauczyciela wykonującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole po uzyskaniu zgody rodziców ( prawnych opiekunów) o potrzebie badania ucznia w poradni PPP. Po uzyskaniu pozytywnej opinii RP wnioski wraz z uzasadnieniem kierowany jest do PPP lub poradni specjalistycznej. Dyrektor informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
  - 6) opiniowanie projektu finansowego szkoły,
  - 7) opiniowanie wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia,
  - 9) występowanie do odpowiedniego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub inne stanowiska kierowniczego w szkole w trybie określony odrębnymi przepisami.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. O sposobie głosowania wniosków opiniujących Rada Pedagogiczna decyduje każdorazowo w głosowaniu jawnym.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 21

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 2) W wyborach , o których mowa w pkt.1), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. (uchyla się)

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.

1) Regulamin uwzględnia w szczególności:

- a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4. (uchyla się)

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

5a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;

3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;

4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;

5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5b. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, ustala je Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora szkoły obowiązują do czasu podjęcia właściwej uchwały przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## § 22

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zarząd Samorządu oraz zespoły zadaniowe wyłania się z reprezentacji samorządów klas.
4. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd uchwała regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań w miarę możliwości szkoły;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z nauczycielami i Dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczycieli pełniących rolę: opiekunów Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia. Wyboru dokonują reprezentacje samorządów klas czwartych, piątych i szóstych w czerwcu danego roku szkolnego na rok następny.
7. Zarząd Samorządu organizuje wybory Rzecznika Praw Ucznia i opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

## § 23

1. Dla zapobiegania powstawaniu konfliktów i sporów między organami szkoły oraz zapewnienia wymiany informacji, wskazane jest organizowanie wspólnych zebrań przedstawicieli poszczególnych podmiotów. Wyżej wymienione zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej jednego z tych ciał.



Za organizację tych zebrań odpowiedzialna jest strona wnioskująca oraz Dyrektor szkoły.

2. Rodzice i nauczyciele winni współpracować ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, formy tego współdziałania winny uwzględniać prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) (uchyla się)
    - 3a) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i dalszego kształcenia w trakcie trwania zebrań z rodzicami a w szczególnych przypadkach, w innym, dogodnym dla stron terminie .
  - 4) współpraca nauczycieli i rodziców winna być prowadzona poprzez indywidualne kontakty nauczyciela z rodzicami jak i przez kontakty nauczyciela z gronem rodziców danej klasy.
  - 5) wskazane jest organizowanie ogólnoszkolnych zebrań rodziców z Dyrektorem szkoły w celu uzyskiwania informacji dotyczących całokształtu pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
5. Dyrektor szkoły rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły Podstawowej nr12, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
6. Jeżeli uchwała organów szkoły jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z nimi sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu, którego decyzja jest ostateczna.
7. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły;
  - 1) Jeżeli między organami szkoły (Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną) wynikną kwestie sporne, Dyrektor szkoły pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu:

- a) wyznacza termin spotkania przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne na podstawie pisemnego wniosku jednej ze stron sporu;
  - b) prowadzi spotkanie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie (przebieg spotkania jest protokołowany);
  - c) w razie braku kompromisu, Dyrektor szkoły rozstrzyga konflikt jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
  - d) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
- 2) W przypadku sporu między Dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

## **§ 24**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ustępie 1. wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **(Uchyła się § 25)**

#### **§ 25a**

#### **Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji uczniów.**

1. Obowiązkiem szkolnym od dnia 1 września 2012 roku objęte będą dzieci sześciolatnie. W okresie pilotażowym (2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014), o rozpoczęciu przez dziecko obowiązku szkolnego w wieku lat sześciu decyzję podejmą rodzice ( prawni opiekunowie) i Dyrektor szkoły.
  - 1). W okresie przejściowym naukę w wieku lat sześciu może rozpocząć tylko to dziecko, które w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole objęte było wychowaniem przedszkolnym na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły.

- 2). W okresie przejściowym, w przypadku gdy dziecko nie uczęszczało do przedszkola wymagana jest opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, dotycząca możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie.
2. Rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone w uzasadnionych wypadkach, nie dłużej jednak niż na jeden rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wychowawcy oddziału przedszkolnego po przeprowadzonej diagnozie przedszkolnej.
3. Na pisemny wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) dziecko za zgodą Dyrektora szkoły może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie informacji przekazanych Dyrektorowi szkoły przez organ prowadzący ewidencję ludności.
  - 1) Rekrutacja uczniów do oddziałów przedszkolnych w szkole i do klas pierwszych odbywa się w terminie 1 luty - 31 marca.
  - 2) Do szkoły w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  - 3) Na pisemny wniosek rodziców dyrektor może przyjąć do szkoły dzieci nie mieszkające w obwodzie szkolnym w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a liczba uczniów przyjętych i liczba tworzonych, nowych oddziałów nie przekracza limitów ustalonych przez Organ Prowadzący, dotyczących liczby tworzonych oddziałów „zerowych”, klas pierwszych i maksymalnej liczby uczniów w nowo tworzonych klasach.
- 4) W przypadku dzieci spoza obwodu szkolnego, w pierwszej kolejności przyjmowane są:
  - a) dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 12,
  - b) dzieci, które w roku poprzednim uczęszczały do klasy zerowej w Szkole Podstawowej nr 12 ( dotyczy zapisów do klasy I),
  - c) dzieci aktualnych pracowników szkoły,
  - d) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,
  - e) dzieci z rodzin zastępczych
  - f) dzieci, w przypadku których istnieją inne, ważne przyczyny ( w ocenie dyrektora szkoły) stanowiące o pierwszeństwie zapisu dziecka.

5. O przydziale zapisanych dzieci do poszczególnych zespołów klasowych decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając w miarę możliwości równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym nowo utworzonym oddziale.
6. Rodzice dziecka które podlega obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani:
  - 1) Dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) Zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
7. (uchyla się)
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 26

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 2a. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
4. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
5. (uchylony)
- 5a. Informacji o wymaganiach edukacyjnych, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
6. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
7. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

## 8. (uchyla się)

- 8a. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły lub placówki w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
9. Nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
10. Uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
11. Korzystania z pomocy materialnej lub bezpłatnego dożywiania w świetlicy szkolnej (udzielanie takiej pomocy obejmuje uczniów z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej bądź losowej i jest uzależnione od możliwości finansowych właściwych organów);
12. Nauczania indywidualnego, w przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;
13. Uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadkach zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
14. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
15. Korzystania z własnego telefonu komórkowego wyłącznie na przerwach międzylekcyjnych oraz przed i po lekcjach.
16. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
17. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.

## § 27 (uchyla się)

### § 27a

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły.
  - 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.
    - a. nie opuszczać terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych
  - 3) Zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
  - 4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) Szanować przekonania i ochraniać własność innych osób;
  - 6) Szanować godność osobistą, poglądy i właściwe postawy innych ludzi.
  - 7) Przeciwdziałać się przejawom brutalności, agresji, wulgarności i wandalizmowi.
  - 8) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
  - 9) (uchyla się)
    - 9a) Dbać o zdrowie własne i innych, nie wnosić i nie spożywać wszelkich używek na terenie szkoły i poza nią.
  - 10) Udzielać, w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
  - 11) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki tych pomieszczeń;
  - 12) Zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
  - 13) Nosić obuwie zmienne.
  - 14) (uchyla się)
  - 15) Respektować warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- Na terenie szkoły zabrania się wykonywania zdjęć i filmów aparatem telefonicznym oraz korzystania z innych urządzeń elektronicznych np. dyktafon, kamera, magnetofon.
  - W szczególnych okolicznościach (np. uroczystość klasowa) dopuszcza się korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń za zgodą nauczyciela.
  - Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zgubione sprzęty.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zachowania uczniów

wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników.

1) Na terenie szkoły obowiązuje ucznia, zgodna z zasadami kultury, pełna szacunku postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zgodna z zasadami współżycia koleżeńskiego postawa wobec pozostałych uczniów.

2) Uczeń ma obowiązek słuchać z uwagą i rzetelnie wypełniać polecenia i zalecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły zarówno w sferze dydaktycznej jak i wychowawczej.

3) Uczeń nie wyraża się wulgarnie o innych osobach, nie wykazuje agresji fizycznej i słownej wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, wobec swoich kolegów i innych osób.

4) ( uchyla się )

4a) Uczeń ma obowiązek powiadomić nauczycieli lub innych pracowników szkoły o przejawach niewłaściwych zachowań uczniów, zagrażających zdrowiu i życiu członków społeczności szkolnej i pracowników szkoły .

3. (uchyla się)

1) (uchyla się)

2) (uchyla się)

3) (uchyla się)

3a) W czasie obchodów świąt państwowych i szkolnych obowiązuje ucznia noszenie stroju galowego. Strój galowy ucznia Szkoły Podstawowej nr 12 to biała bluzka (koszula) i czarna lub granatowa spódnica (spodnie). Na co dzień obowiązuje ucznia strój skromny i estetyczny.

4) (uchyla się)

5) (uchyla się)

**§ 28** (uchyla się)

## § 28a

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy (udziela wychowawca),
- 2) Pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli (udziela Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy),
- 3) List pochwalny do rodziców (kieruje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy),
- 4) Dyplom uznania
  - a. (uchyla się)
  - b. (uchyla się)
  - c. Dyplom prymusa (kl.VI)

Dyplomy przyznaje Dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

5) Nagrodę rzeczową:

- a. otrzymaną w konkursie – przyznaje organizator konkursu,
  - b. książkową, na zakończenie roku szkolnego – przyznaje Dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
- 6) Świadectwo z biało-czerwonym paskiem - przyznaje Dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

2. Informacje o udzielonej pochwalie powinny być wpisane przez wychowawcę klasy do dziennika lekcyjnego.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. Uczniów do nagród i wyróżnień typuje wychowawca klasy, zatwierdza Rada Pedagogiczna.

5. Od przyznanej nagrody przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 5 dni.

- 1) Dyrektor szkoły ma obowiązek w terminie 7 dni, w formie ustnej lub pisemnej, ustosunkować się do odwołania.



## § 29 (uchyla się)

### § 29a

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
  - 1) Upomnienie wychowawcy klasy ( karę nakłada wychowawca klasy)
  - 2) Naganę wychowawcy klasy (karę nakłada wychowawca klasy)
  - 3) Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (karę nakłada wychowawca klasy)
  - 4) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (karę nakłada Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy klasy)
  - 5) Naganę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli (karę nakłada Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy klasy).
  - 6) Przeniesienie do równorzędnej klasy (karę nakłada Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na wniosek wychowawcy klasy).
  - 7) Przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty (nakłada Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły, złożony za zgodą Rady Pedagogicznej).
- 1a. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz jego wiek i poziom rozwoju psychofizycznego. W wyjątkowych przypadkach naruszania praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie dopuszcza się udzielenia stosownej kary z pominięciem kar łagodniejszych.
2. Wymienione w ust.1 kary statutowe wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.  
O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) Notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) Zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie,

zastraszanie.

4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej karze statutowej.
  - 1) Osobą odpowiedzialną za poinformowanie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o udzieleniu kary statutowej jest wychowawca klasy.
  - 2) Treść zapisanej w dzienniku lekcyjnym kary statutowej zostaje potwierdzona pisemnie przez ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie natychmiastowym.
  - 3) W ciągu 7 dni od zapoznania się z treścią wyznaczonej kary, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo pisemnego odwołania się od niej.
    - a. Odwołanie od kar nałożonych przez wychowawcę (ust 1, pkt. 1)- 3) rozpatruje Dyrektor szkoły w terminie 7 dni.
  - 4) Przy rozpatrywaniu odwołań od kar, Dyrektor szkoły może powołać komisję, w skład której mogą wejść: pedagog szkolny, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców, członek Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia.
  - 5) Odwołanie od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły (ust.1, pkt. 4) – 6) rozpatruje Kuratorium Oświaty.
  - 6) Tryb odwołania od kary nałożonej przez Kuratora Oświaty (pkt. 7) regulują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 30**

1. W Szkole Podstawowej nr 12 w Starachowicach zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli,
  - 2) pracowników ekonomiczno-administracyjnych,
  - 3) pracowników obsługi.

#### **§ 31 (uchyla się)**

**§ 31a**  
**§ 31a**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. (uchyla się)
- 2a. (uchyla się)
- 2b. W Szkole Podstawowej nr 12 działają zespoły samokształceniowe nauczycieli:
  - zespół opiekuńczo - wychowawczy,
  - zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej
  - zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych ,
  - zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
  - zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

Na poziomach klas działają zespoły wychowawcze nauczycieli.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) (uchyla się)
  - 1a) wybór podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 1b) przedstawienie dyrektorowi szkoły programów nauczania i wychowania przedszkolnego,
    - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
    - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
    - 7) wspólne opracowywanie projektów imprez klasowych, szkolnych,

międzyszkolnych,

- 8) organizacja przygotowań uczniów do udziału w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- 9) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem poprzez organizację zajęć otwartych.
- 10) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru podręczników,
- 11) diagnozowanie środowiska szkolnego i pozaszkolnego, organizowanie pomocy dzieciom mającym trudności w nauce, organizowanie pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom.

## **§ 32**

1. (uchyla się)

1a. Nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) (uchylony)

## **§ 33**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) (uchyla się)

1a. rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i troskę o ich zdrowie

i życie;

- a) kształcenia i wychowywania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - b) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - c) z pełną odpowiedzialnością troszczenia się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
- 1b. zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
- realizację obowiązujących programów nauczania;
  - stosowania właściwych metod nauczania;
  - systematycznego przygotowania się do zajęć;
  - pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
  - właściwego prowadzenia pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
- 2) (uchyla się)
  - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
  - 8) korzystania z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

## § 34

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b. (uchyla się)
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - c. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ( także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.  
Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły

i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

6) (uchyla się)

- 6a) Organizuje wywiady oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- 7) na miesiąc przed końcem semestru ( roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców ( opiekunów) o przewidywanych ocenach a w szczególności o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę, lub sam złoży pisemną rezygnację z tej funkcji.
  - 2) zebranie rodziców, uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni zgłosi pisemny wniosek, podpisany przez ponad połowę liczby wszystkich rodziców klasy (prawnych opiekunów).
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 35

1. W szkole, która liczy co najmniej 14 oddziałów, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a szczególności:
  - 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:

- a. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
  - b. program wychowawczy szkoły,
  - c. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - d. tygodniowy rozkład dyżurów nauczycieli.
  - e. informowanie o realizacji zadań pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
  - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców w świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza,
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
  - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem " WICEDYREKTOR SZKOŁY " oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 36

1. W szkole utworzone są stanowiska:

- 1) sekretarza,
- 2) głównego księgowego,
- 3) inspektora d/s kadr i płac
- 4) intendenta
- 5) kucharza
- 6) inspektora BHP.

2. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi w liczbie niezbędnej do zabezpieczenia budynku, bieżącej konserwacji oraz utrzymania porządku



i czystości:

- 1) konserwator,
  - 2) sprzątaczką,
  - 3) szatniarz,
  - 4) pomoc kuchenna,
  - 5) woźny.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1, ust.2 określają odrębne przepisy.
4. Indywidualne zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust.1, ust.2 zawierają teczki akt osobowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 37**

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w dwóch etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
- I etap – klasy I – III.** Kształcenie na tym etapie jest łagodnym przejściem od edukacji przedszkolnej do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym. Ma ono charakter zintegrowany. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu. Dostosowuje czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia standardowych umiejętności. Codziennie powinny występować zajęcia ruchowe (nie mniej niż łącznie 3 godziny tygodniowo).
- II etap – klasy IV- VI.** Do II etapu edukacyjnego wprowadzone są obok przedmiotów i bloków przedmiotowych ścieżki edukacyjne o charakterze dydaktyczno- wychowawczym:
- 1) Edukacja prozdrowotna
  - 2) Edukacja ekologiczna
  - 3) Edukacja czytelnicza i medialna
  - 4) Wychowanie do życia w społeczeństwie:
    - a. wychowanie do życia w rodzinie
    - b. wychowanie regionalne- dziedzictwo kulturowe w regionie
    - c. wychowanie patriotyczne i obywatelskie.

2. W oparciu o uchwałę Rady Gminy szkoła prowadzi edukację przedszkolną, obejmującą dzieci w wieku 5 i 6 lat (tzw. „klasy 0” ).  
Ich liczebność ustala również Uchwała Rady Miasta/Gminy (obecnie 20 do 25 osób w grupie), zaś tygodniowy wymiar godzin wynosi nie mniej niż 25.
3. W szkole mogą być organizowane oddziały sportowe.
4. W szkole może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna.
5. W szkole organizowane są dla uczniów:
  - 1) zajęcia specjalistyczne
    - a. zajęcia korekcyjno- kompensacyjne
    - b. gimnastyka korekcyjna
    - c. logopedyczne
  - 2) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne:
    - a. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze
    - b. zajęcia wokalnno- muzyczne
    - c. (uchyla się)
    - d. (uchyla się)
  - 3) Zajęcia dodatkowe:
    - a. (uchyla się)
    - b. wychowanie do życia w rodzinie
    - c. inne.
  - 4) Zajęcia nieodpłatne związane z realizacją Art.42, Ust.2, pkt. 2 Karty Nauczyciela; w roku szkolnym 2009/2010 – w wymiarze jednej godziny, od 2010/2011 – w wymiarze dwóch godzin realizowane przez każdego nauczyciela szkoły. Przepis nie dotyczy Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły.
  - 5)Zajęcia opiekuńcze dla uczniów szkoły, w dodatkowych dniach wolnych od zajęć edukacyjnych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego, podanych do wiadomości nauczycieli, uczniów, ich rodziców do dnia 30 września.
6. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia materialną i niematerialną pomoc w postaci:
  - 1) dożywianie w stołówce szkolnej refundowane i dotowane
  - 2) pomoc materialną według potrzeb i możliwości

- 3) zajęcia profilaktyczne
  - 4) nauczanie indywidualne
  - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną
  - 6) współpracę z Radą Rodziców, MOPS, PCK i innymi organizacjami społecznymi.
7. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki:
- 1) ogólne zebrania z rodzicami. Informowanie na bieżąco o efektach pracy dziecka ( przynajmniej raz na dwa miesiące)
  - 2) indywidualne kontakty wychowawcy z rodzicami ( opiekunami) w miarę potrzeb dokumentowane w dzienniku lekcyjnym
  - 3) indywidualne kontakty dyrektora, nauczycieli i pedagoga z rodzicami – w miarę potrzeb
  - 4) współpraca z Radą Rodziców.
  - 5) pomoc rodziców w pracach na rzecz szkoły
  - 6) (uchyla się)
  - 6a) pomoc rodziców w organizacji i współfinansowaniu imprez klasowych i szkolnych.
  - 7) nagradzanie aktywnych rodziców dyplomami uznania.
8. (uchyla się)

## § 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna być zgodna z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas

ćwiczeń w oddziałach powyżej 30 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. W oddziałach przedszkolnych tygodniowy wymiar godzin nie może przekraczać 25 a czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

### **§ 39**

1. (uchyla się)

- 1a. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice zadeklarowali w formie pisemnej udział swoich dzieci w zajęciach:
  - 1) pisemna deklaracja rodziców nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona;
  - 2) uczniowie nie uczestniczący w zajęciach religii przebywają w świetlicy szkolnej; (W przypadku pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej, rodzic decyduje o sprawowanej opiece nad dzieckiem. Decyzję wyraża na piśmie).
  - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
  - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub innych zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
  - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;

- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo na I i II etapie edukacyjnym, zaś w klasach 0 - 60 minut tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, natomiast jest wliczana do średniej ocen semestralnych i rocznych;
- 11) ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbywania rekolekcji wielkopostnych;
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem nauczania prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru metodycznego.

## § 40

### 1. (uchyla się)

1a. W szkole działa świetlica, gdzie organizowane są zajęcia dla dzieci z klas 0 – 6, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców. Świetlica obejmuje opieką także uczniów nie uczęszczających na religię.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów

3. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do czasu pracy szkoły i potrzeb rodziców i corocznie zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

### 4. (uchyla się)

4 a W świetlicy organizowane są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba dzieci nie powinna przekraczać 25.

5. Zajęcia świetlicowe są organizowane pod kątem zainteresowań dzieci, pomocy uczniom mającym trudności w nauce. Są integralnym elementem pracy

wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Za pracę w świetlicy odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.

6 a Do zadań wychowawców świetlicy należy:

1) odpowiedzialność za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej;

2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy poprzez:

a. organizowanie ciekawych zajęć edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych;

b. reagowanie na przejawy agresji i niewłaściwego zachowania;

c. ścisłe przestrzeganie zasad przekazywania opiekunom dzieci odbieranych ze świetlicy (tylko osoby wskazane przez rodziców/prawnych opiekunów w karcie zgłoszeń, na początku roku szkolnego);

3) dbałość o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;

7. Szkoła prowadzi dożywianie uczniów.

8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają półroczne i roczne sprawozdania ze swojej działalności.

9. Dokumentacja świetlicy obejmuje: roczny plan pracy, dzienniki zajęć, karty zgłoszeń dzieci, regulamin świetlicy, ramowy rozkład dnia.

## § 41

1. W szkole prowadzi działalność biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Wspiera samokształcenie nauczycieli, przygotowuje uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji z różnych źródeł.

2. Z księgozbioru biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Zasady korzystania z księgozbioru biblioteki określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb szkoły, określany na początku roku szkolnego, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) korzystanie z komputera z dostępem do Internetu na zasadach określonych w regulaminie zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ścieżki między przedmiotowej „Edukacja czytelnicza i medialna.

4. Biblioteka, stosując właściwe metody i formy pracy, pełni funkcje:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
  - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c. kształcenie kultury czytelniczej,
  - d. wdrażanie do poszanowania książki i dziedzictwa kulturowego;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
  - a. współpracą z nauczycielami,
  - b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów,
  - c. otoczenie opieką uczniów uzdolnionych,
  - d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno- rekreacyjną poprzez:
  - a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego w szkole, organizację imprez przewidzianych w harmonogramie uroczystości szkolnych,
  - b. udostępnianie uczniom prasy dziecięcej i młodzieżowej w czytelni.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza :

- 1) organizowanie pracy biblioteki:
  - a. opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki,
  - b. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c. dokonywanie zakupów książek,
  - d. sporządzanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające analizę stanu czytelnictwa.
- 2) praca pedagogiczna:
  - a. udostępnianie zbiorów,
  - b. udzielanie informacji bibliotecznych,
  - c. inspirowanie i popularyzacja czytelnictwa,
  - d. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - e. prowadzenie zajęć w ramach ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”.
- 3) praca biblioteczno- techniczna:
  - a. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,

- b. opracowanie biblioteczne zbiorów ,
- c. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d. organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skonstrum zbiorów,
- 4) hospituje i ocenia pracę bibliotekarzy.

## § 42

1. W szkole funkcjonuje pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 1a podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom potrzebującym ;
  - 4a. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4b. współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5a. badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
  - 5b. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole



- i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 6) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6a. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego;
  - 7) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich Sądów dla Nieletnich.
  - 8) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego: roczny plan pracy, dziennik pracy, ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej oraz inna dokumentacja przeprowadzonych diagnoz i analiz sytuacji.

## § 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.  
Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W dni wolne od nauki w miarę posiadanych środków szkoła może organizować zajęcia wychowawczo- opiekuńcze, imprezy służące upowszechnieniu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
4. Zmiany organizacyjne pracy szkoły mogą być dokonywane przez wprowadzenie aneksów do projektu organizacyjnego. Każdy aneks przed wprowadzeniem w życie musi być zatwierdzony przez organ prowadzący.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły wicedyrektor (z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy), ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 44**

1. (uchyla się)

- 1a. Szkoła posiada statut, który zawiera zbiór przepisów regulujących jej strukturę, zadania i sposób działania.

#### **§ 45**

1. (uchyla się)

- 1a. Corocznie w szkole opracowywany jest plan pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną, w tym program wychowawczy oraz program profilaktyczny zatwierdzany także przez Radę Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 46**

Dokumenty prawa wewnątrzszkolnego, stanowiące uszczegółowienie Statutu Szkoły:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 2) Regulamin Rady Rodziców.
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Przedmiotowe systemy oceniania.
- 5) Inne regulaminy.

#### **§ 47**

1. (uchyla się)

1a. Zmiany w statucie dokonuje się na wniosek:

- Dyrektora szkoły,
- Rady Pedagogicznej lub jej części,
- Rady Rodziców,
- Samorządu Uczniowskiego,
- organu nadzoru pedagogicznego,
- organu prowadzącego.

## § 48

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna, jeśli w szkole nie jest powołana Rada Szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za ogłoszenie jednolitego tekstu Statutu Szkoły uwzględniającego zmiany uchwalone przez Radę Pedagogiczną.
3. Jednolity tekst Statutu Szkoły jest dostępny na stronie internetowej [www.sp12starachowice.pl](http://www.sp12starachowice.pl) oraz w sekretariacie i bibliotece szkoły.

