

**STATUT**  
**SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY**  
**PODSTAWOWEJ NR 6**  
**im. JANA PAWŁA II WE WRZEŚNI**

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Rozdział 1

**Przepisy definiujące**

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową nr 6 we Wrześni,
  - 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 3) ustawie Karta Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
  - 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły (w tym klas gimnazjalnych) oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (instytucje) sprawujące pieczę zastępczą,
  - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
  - 8) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Września,
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

**Informacje o Szkole**

§ 2

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II we Wrześni jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrześni przy ul. Słowackiego 41.
3. Oddziały przedszkolne i klasy I-III mają swoją siedzibę we Wrześni przy ul. Batorego 8

§ 3

1. Ustalona nazwa (Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II we Wrześni) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach jest używany skrót nazwy (Szkoła Podstawowa nr 6 we Wrześni).

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) stołówki,
- 5) gabinetu higienistki szkolnej,
- 6) gabinetu pedagoga,
- 7) gabinetu logopedy,
- 8) gabinetu psychologa,
- 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 10) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa Prawo oświatowe.
2. Na zasadach określonych w wymienionej ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Na zasadach określonych w wymienionej ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych reguluje ustawa o związkach zawodowych.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Września.
2. Szkoła może gromadzić na rachunku dochodów własnych dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą w Szkole stosuje się instrukcję kancelaryjną
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### Rozdział 3

#### **Cele i zadania Szkoły**

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w wymienionej ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Edukacja w szkole podstawowej ma na celu przede wszystkim:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

#### § 10

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy współdziałania:
  - 1) na początku roku szkolnego, we wrześniu, nauczyciel wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami danej klasy, na którym:
    - a) zapoznaje z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
    - b) zapoznaje z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a tak że z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) przedstawia warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przedstawia zadania i zamierzenia szkoły w danym roku szkolnym
    - d) omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danej klasie,
    - e) przedstawia lub przypomina przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w klasie VIII,
    - f) ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne,
  - 2) rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Szkoły oraz zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym,
  - 3) w celu uzyskania bieżącej informacji na temat danego ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, Szkoła ustala dyżury nauczycieli poszczególnych przedmiotów i pedagoga szkolnego,
  - 4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia udzielają wychowawcy klas i pedagog szkolny, w terminach uzgodnionych z rodzicami,
  - 5) rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie i uwagi na temat pracy Szkoły.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach w miesiącach: wrzesień, listopad, styczeń i kwiecień:

- 1) na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania oraz inne problemy klasowe,
- 2) w przypadkach szczególnych, na wniosek Rady Pedagogicznej lub rodziców, Szkoła organizuje dodatkowe zebrania lub spotkania z rodzicami danej klasy lub klas.

#### § 11

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
  - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
  - 4) zapewnia uczniom ze specyficznymi problemami edukacyjnymi, uczniom niepełnosprawnym wsparcie i pomoc oraz zajęcia specjalistyczne.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 12

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane prace na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności,
  - 9) organizuje zajęcia psychoedukacyjne,
  - 10) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 11) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
2. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

#### § 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

#### § 14

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
3. Rodzice uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych mogą wspomagać w sprawach opiekuńczych wychowawców i nauczycieli podczas przerw w Szkole oraz w trakcie wyjść i wycieczek poza teren Szkoły.

## § 15

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala specjalnie do tego celu powołana Komisja Rady Pedagogicznej, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Plan przygotowany przez Komisję zatwierdza Dyrektor Szkoły. Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa *Regulamin dyżurów nauczycielskich*, który jest odrębnym dokumentem.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, na wycieczkach, biwakach, rajdach są następujące:
  - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Szkoły, w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel dla grupy 30 uczniów,
  - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły opiekę nad grupą 15 uczniów sprawuje jeden nauczyciel,
  - 3) na wycieczce rowerowej na 7 uczestników przypada jeden opiekun,
  - 4) podczas przejazdów koleją lub autobusami jeden opiekun przypada na 10 uczestników,
  - 5) w przypadku wyjazdu (wyjścia) na rajd, liczba uczestników przypadająca na jednego opiekuna regulowana jest przepisami ustalonymi przez organizatora rajdu,
  - 6) uczniom niepełnosprawnym ruchowo należy zapewnić dodatkową opiekę (rodzice, opiekunowie lub inna uprawniona osoba),
  - 7) każda klasa może wykorzystać w danym roku szkolnym 3-4 dni (w tym 2 dni nauki szkolnej) na wycieczkę lub biwak.
  - 8) przyjmuje się jako zasadę, że co najmniej raz w roku każdy oddział uczestniczy w spektaklu teatralnym i kinowym.
3. Ze względu na zasięg rozróżnia się wycieczki szkolne:
  - 1) bliższe – jednodniowe – w odległości do 50 km od Szkoły, organizowane dla uczniów od poziomu oddziału przedszkolnego. Niewskazane jest organizowanie wycieczek jednodniowych, w których dojazdy trwają ponad 5 godzin (w obie strony),
  - 2) dalsze – dwu- i kilkudniowe – w zasięgu własnego województwa lub innego województwa, z noclegami poza miejscem zamieszkania, mogą być organizowane dla uczniów od klasy czwartej.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa Dyrektor.

## § 16

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Formy pomocy dla uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjo - terapeutyczne, oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,
  - 4) porady dla uczniów,
  - 5) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
3. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje się na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 17

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I – III,
  - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) po stwierdzeniu takiej potrzeby w wyniku wniosków z pełnionego nadzoru pedagogicznego,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## Rozdział 4

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ucznia szkoły podstawowej**

#### § 18

1. Ocenianie:
  - 1) osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zachowanie 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 19

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do terminu pierwszych zebrań z rodzicami) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (do terminu pierwszych zebrań z rodzicami) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Uczniowie i rodzice fakt zapoznania się z wymienionymi informacjami potwierdzają własnoręcznym podpisem na stosownym oświadczeniu.

#### § 20

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą. Dopuszcza się wydanie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniom do domu w celu okazania ich rodzicom. Nauczyciel stosujący takie rozwiązanie określa termin zwrotu pracy.
4. Informacje o bieżących postępach w nauce nauczyciel zapisuje w dzienniczku, w zeszycie, w zeszytach ćwiczeń.
5. Wykaz ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów przedstawiany jest przez wychowawcę na zebraniach z rodzicami.
6. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się w e-dzienniku z dostępem do zamieszczonych tam informacji przez ucznia i jego rodziców.

#### § 21

1. Uczeń ma prawo pisemnie wnioskować o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nie później niż trzy dni po zapoznaniu się z nimi), jeżeli średnia uzyskana z prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych wskazuje na podwyższenie oceny tzn. średnia po zaokrągleniu do całości jest równa ocenie wyższej.
2. W przypadku wniosku, o którym mowa wyżej, nauczyciel przygotowuje pisemną pracę roczną sprawdzającą zdobytą wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

#### § 22

3. Uczeń ma prawo wnioskować na piśmie o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (nie później niż trzy dni po zapoznaniu się z nią) do wychowawcy klasy, jeżeli do wnioskowanej oceny brakuje dwa punkty (wg kryteriów oceniania zachowania, które zostały umieszczone w odrębnym dokumencie).
4. We wniosku uczeń podaje ocenę, którą chciałby otrzymać oraz przedstawia argumenty, które mogą się przyczynić do podwyższenia oceny, a nie były wcześniej znane wychowawcy przy ustalaniu propozycji oceny. Ponadto uczeń zobowiązuje się do wykonania dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej.
5. Wychowawca dokonuje konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem oraz uczniami klasy. Wystawiona ponownie ocena jest ostateczna.



## § 23

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 24

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 klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) *Pierwsze półrocze trwa zgodnie z kalendarzem roku szkolnego z uwzględnieniem terminów ferii zimowych, klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, z uwzględnieniem terminów ferii zimowych,*
  - 2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do ostatniego dnia nauki szkolnej, klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciel informuje uczniów i rodziców, potwierdza to wpisem do zeszytu uczniowskiego i e-dzienniku na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
  - 2) o przewidywanych ocenach z zachowania rocznych wychowawca klasy informuje uczniów i potwierdza to wpisem do zeszytu uczniowskiego i e-dzienniku, na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 3) o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

## § 25

1. Podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej jest wystawienie, co najmniej czterech ocen

częstkowych.

2. Podstawą ustalenia przez nauczyciela oceny półrocznej jest średnia ważona wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia za półrocze, a w przypadku oceny rocznej ocen uzyskanych w drugim półroczu z uwzględnieniem oceny półrocznej.
  1. Wagi poszczególnych aktywności ucznia ustalają nauczyciele zespołu przedmiotowego i w trybie § 22 statutu informują o nich uczniów i ich rodziców. Przy ustalaniu ocen należy uwzględnić zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej wobec ucznia. System średniej ważonej pełni funkcję pomocniczą w ustaleniu ostatecznej oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W przypadku niemożności ustalenia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych przez uprawnionego nauczyciela, dyrektor wskazuje nauczyciela, który dokonuje procesu klasyfikacji uczniów.

#### § 26

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen z zajęć edukacyjnych:

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

Dopuszcza się możliwość w ocenach bieżących i śródrocznych, w celu rozszerzenia skali, dodania do ocen „+” poza stopniem celującym lub „-” poza stopniem niedostatecznym.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen z całego semestru, z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. System średniej ważonej pełni funkcję pomocniczą w ustaleniu ostatecznej oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu.
7. Zespoły przedmiotowe przyporządkowują poszczególnym aktywnościom uczniów wagi ocen.

Średnia ważona	$S < 1,5$	$1,5 \leq S < 2,5$	$2,5 \leq S < 3,5$	$3,5 \leq S < 4,5$	$4,5 \leq S < 5,5$	$S \geq 5,5$
ocena	1	2	3	4	5	6

#### § 27

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

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

2. Śródroczną /roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz.;
- 2) bardzo dobre - bdb.;
- 3) dobre - db;

- 4) poprawne - pop.;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 28

### Tryb i zasady ustalania ocen zachowania:

1. W Szkole obowiązuje punktowy system ocen zachowania.
2. Wychowawcy i nauczyciele prowadzą ARKUSZE WYCHOWAWCZE, w których notują ilość zdobytych lub utraconych przez uczniów punktów.
3. Na początku roku szkolnego oraz na początku drugiego okresu uczeń otrzymuje kredyt 100 punktów. W ciągu okresu można do otrzymanego kredytu dodawać punkty za pozytywne zachowanie lub odpisywać punkty za zachowanie negatywne.
4. Kryteria ocen zachowania.

Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawy ucznia w następujących 7 obszarach:

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

Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe powyżej 130 punktów,
- 2) bardzo dobre 129-111 punktów,
- 3) dobre 110-90 punktów,
- 4) poprawne 89-70 punktów,
- 5) nieodpowiednie 69-50 punktów,
- 6) naganne poniżej 50 punktów.

Dodatkowym warunkiem uzyskania odpowiedniej oceny zachowania (według skali) jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) wzorowe (zachowania i postawy nie budzą zastrzeżenia lub uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w jednym obszarze – max. do 10 punktów ujemnych),
- 2) bardzo dobre (uwagi dotyczą nieznacznych uchybień najwyżej w dwóch obszarach – max. do 10 punktów ujemnych w każdym obszarze),
- 3) dobre (uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w trzech obszarach – max. do 10 punktów ujemnych w każdym obszarze),
- 4) poprawne (uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w czterech obszarach – max. do 10 punktów ujemnych w każdym obszarze),
- 5) nieodpowiednie (uwagi dotyczą uchybień w pięciu obszarach – max. do 10 punktów ujemnych w każdym obszarze),
- 6) naganne (uczeń nie spełnił minimalnych wymagań będących warunkiem uzyskania oceny nieodpowiedniej). Zachowanie naganne otrzymuje przede wszystkim uczeń, który przejawia objawy







jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### § 31

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego lub uczeń albo jego rodzice wniosą zasadne zastrzeżenie.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że uczeń albo jego rodzice wniosą zasadne zastrzeżenie.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Przepisy ust. 1–7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 32

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może
3. postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie uzyskał wszystkich rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

### § 33

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 34

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### § 35

1. System oceniania uczniów kl. I-III jest zgodny z zasadami szkolnego oceniania.
2. System oceniania uczniów kl. I-III jest przyjazny dziecku i jego rozwojowi.
3. Wobec uczniów kl. I-III stosuje się oceny bieżące - cyfrowe od 6 do 1. Ocena śródroczna i roczna z postępów w nauce i zachowaniu jest opisowa. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia u ucznia kl. I-III:
  - 1) kulturę osobistą,
  - 2) aktywność społeczną,
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,



- 5) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
5. Ogólne kryteria oceniania – uczeń kl. I-III:
- 1) potrafi samodzielnie wykonać dodatkowe trudne zadanie,
  - 2) pracuje samodzielnie, bezbłędnie,
  - 3) pracuje samodzielnie, lecz popełnia drobne błędy,
  - 4) wykonuje zadania przy znacznej pomocy nauczyciela,
  - 5) mimo, że korzysta z pomocy nauczyciela, to jednak popełnia dużo błędów,
  - 6) nie potrafi wykonać zadania.
6. Poprzez ocenianie wspieramy i wzmacniamy proces nauczania, stwarzamy sytuację, w której uczeń ma możliwość do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.
7. Dobre ocenianie dostarcza informacji zwrotnych o rozwoju (przyrost wiedzy i umiejętności), motywuje i uruchamia refleksje nad sobą.

#### § 36

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia kl. IV-VIII:
- 1) odpowiedzi ustne – obejmują zakres wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub zapowiedzianą partię materiału,
  - 2) prace wykonywane na lekcji lub w domu,
  - 3) prace pisemne w postaci kartkówek – praca pisemna samodzielna na lekcji trwająca do 20 minut, obejmuje ona zagadnienia z ostatnich trzech lekcji, kartkówki nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela danego przedmiotu, nauczyciel formułuje jasne kryteria oceny,
  - 4) testy sprawdzające wiadomości i umiejętności – traktuje się jak pracę klasową,
  - 5) pisemne prace klasowe – zwane też sprawdzianem (test sprawdzający) może trwać od 45 do 90 minut, obejmuje dział lub działy związane tematycznie ze sobą, objęte programem nauczania.
2. Ustala się nie więcej niż 3 sprawdziany (prace klasowe) w tygodniu, w jednym dniu można zadysponować jeden sprawdzian (pracę klasową). Nauczyciel przedmiotu zapowiada w/w formę z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Prace klasowe przechowywane są w dokumentacji nauczyciela do czasu uprawomocnienia się klasyfikacji rocznej w danym roku szkolnym. Wyniki tych prac odnotowane są w zeszytach przedmiotowych oraz w dziennikach kolorem czerwonym.

#### § 37

1. Stopnie szkolne dla uczniów klas IV-VIII określone są następująco:

<i>procentowo</i>	<i>ocena</i>	<i>Skrót literowy</i>
0% - 30%	<b>niedostateczny</b>	<b>Ndst</b>
31% - 50%	<b>dopuszczający</b>	<b>Dop</b>
51% - 75%	<b>dostateczny</b>	<b>Dst</b>
76% - 90%	<b>Dobry</b>	<b>Db</b>
91% - 99%	<b>Bardzo dobry</b>	<b>Bdb</b>
100%	<b>celujący</b>	<b>Cel</b>

- 1) stopień celujący:
- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  - osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,

- laureaci i finaliści konkursów, olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
- 2) stopień bardzo dobry:
- opanował na poziomie bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę (z różnych zajęć edukacyjnych) do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
  - umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski,
  - chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
  - jest bardzo aktywny na zajęciach;
- 3) stopień dobry:
- ma niewielkie braki w zakresie programu nauczania,
  - umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
  - myśli w sposób przyczynowo–skutkowy,
  - chętnie wypowiada się podczas zajęć;
- 4) stopień dostateczny:
- przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych,
  - podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
  - nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
  - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
  - jest mało aktywny na lekcjach;
- 5) stopień dopuszczający:
- ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
  - wykonuje proste polecenia stosując podstawowe umiejętności (często przy pomocy nauczyciela),
  - często nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
  - wykazuje chęci do współpracy z nauczycielem;
- 6) stopień niedostateczny:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, wynikających z podstawy programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - nie rozumie prostych poleceń,
  - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
  - wykazuje braki systematyczności i chęci do pracy.

#### § 38

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez Dyrektora Szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.

3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
  - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do rodziców i uczniów,
  - 2) szkolne badania osiągnięć uczniów.
1. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
  - 1) na końcu etapu kształcenia,
  - 2) na koniec roku szkolnego.

## Rozdział 5

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

#### § 39

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 4) zajęcia terapeutyczne,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne,
  - 6) nauczanie indywidualne,
  - 7) klas wyrównawczych,
  - 8) klas terapeutycznych
  - 9) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 11) współpraca z Poradnią zdrowia psychicznego,
  - 12) współpraca z poradniami specjalistycznymi,
  - 13) współpraca z PPP,
  - 14) indywidualny program lub tok nauki,
  - 15) zwolnienie z nauki przedmiotów,
  - 16) porad dla uczniów,
  - 17) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - 18) stypendia
  - 19) zapomogi,
  - 20) dożywianie,
  - 21) pomoc rzeczowa,
  - 22) inne formy pomocy materialnej np. zielone szkoły, wypoczynek letni,
  - 23) nadzór kuratora sądowego.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz pomocy uczniom w zakresie:
  - 1) Z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:

Szkoła współpracuje z PPP w zakresie pomocy uczniom w diagnozie przyczyn problemów dydaktycznych, wychowawczych, psychoterapii indywidualnej dziecka, terapii rodzinnej, poradnictwa i udzielania wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Zasady obowiązujące szkołę w zakresie współpracy z PPP:

    - a) we wrześniu rodzice uczniów zapoznawani są z zasadami korzystania z PPP
    - b) szkoła posiada i udostępnia rodzicom druki dokumentów obowiązujących w PPP
    - c) uczeń korzysta z usług PPP na wniosek rodzica lub nauczyciela (tylko za zgodą rodziców)
    - d) rodzice decydują o przekazaniu wyników badań psychologiczno – pedagogicznych szkole
    - e) szkoła ma obowiązek realizować zalecenia PPP względem badanego ucznia
  - 2) Z Sądem Rejonowym we Wrześni:

W przypadku postępujących objawów demoralizacji sprawa ucznia kierowana jest do Sądu Rodzinnego. Dla uczniów objętych nadzorem kuratora sądowego, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych odbywa się przy współpracy kuratora sądowego z pedagogiem. Analiza sytuacji szkolnej tych uczniów odbywa się systematycznie, w ciągu całego roku szkolnego.

- 3) Z Komendą Powiatową Policji i Strażą Miejską we Wrześni:  
Szkoła współpracuje z KPP w zakresie :
    - a) wspólnej realizacji programów edukacyjnych zwiększających bezpieczeństwo uczniów w szkole
    - b) oddziaływania prewencyjnego na ucznia oraz rodziców w celu zmniejszenia występowania sytuacji ryzykownych ( wagary, uzależnienia, bójki)
    - c) działań interwencyjnych w przypadku naruszenia prawa przez ucznia na terenie szkoły
  - 4) Z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:  
Szkoła ma obowiązek dokonywać okresowej analizy sytuacji szkolnej uczniów wychowujących się w rodzinach zastępczych oraz zgłaszać do PCPR bieżące problemy wychowawcze.
  - 5) Z Ośrodkiem Opieki Społecznej:  
Szkoła współpracuje z pracownikami socjalnymi OPS w zakresie diagnozowania sytuacji rodzinnej i bytowej uczniów organizowania im pomocy.
  - 6) Z Poradnią Terapii Uzależnień i Współuzależnienia  
Szkoła koordynuje organizowanie pomocy dla uczniów zagrożonych uzależnieniem.
  - 7) Z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
Zasady współpracy :
    - a) wspólna realizacja programów profilaktycznych
    - b) szkoła korzysta z materiałów edukacyjnych oferowanych przez GKRPA
    - c) Szkoła korzysta z oferty szkoleń profilaktycznych dla nauczycieli
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.

## **DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

### Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

#### § 50

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektorów.

#### § 51

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 52

W Szkole także działają:

1. Rada Rodziców
2. Samorząd Uczniowski

#### § 53

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania Dyrektor w miarę potrzeb, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną

reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

#### § 54

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Rady Szkoły.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sporach podejmuje Dyrektor.

### Rozdział 2

#### Dyrektor Szkoły

#### § 55

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach powołania oraz odwołania Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe.

#### § 56

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

#### § 57

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, w tym przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty I gimnazjalnego,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowy m jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiącej, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 13) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej,
  - 14) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) możliwość wydania zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 18) podawanie do publicznej wiadomości, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku

następnego roku szkolnego,

- 19) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
  - 20) wprowadzanie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - 21) określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
  - 22) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 23) możliwość tworzenia zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w Szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną,
  - 24) organizowanie, uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 25) organizowanie, uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego przygotowania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 26) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
  - 27) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
  - 28) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni,
  - 29) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
  - 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 31) współpraca z higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą (w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki),
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz kodeks pracy, należy szczególności:

- 1) Kierowanie - jako kierownik, zakładem pracy, dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków ich poprawy, z obiektów należących do nauki oraz określa kierunki

- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

#### § 58

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 59

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
  - 3) udziela Radzie Rodziców i Radzie Szkoły informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły współdziała z innymi organami Szkoły celem zapewnienia bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
  - 1) z Radą Pedagogiczną poprzez:
    - codzienny kontakt z nauczycielami,
    - posiedzenia rad pedagogicznych,
    - współpracę ze stałymi i doraźnymi komisjami,
    - komunikaty pisemne lub podawane przez radiowęzeł,
    - zarządzenia w księdze zarządzeń,
  - 2) z rodzicami poprzez:
    - udział w posiedzeniach prezydium Rady Rodziców,
    - organizowanie wspólnych przedsięwzięć dla dobra uczniów i pozyskiwanie środków finansowych dla potrzeb Szkoły,
    - przyjmowanie i odpowiadanie na wszystkie wnioski rodziców kierowane pod adresem Szkoły,
    - zapraszanie na posiedzenia Rady Pedagogicznej, uroczystości szkolne,
  - 3) z Samorządem Uczniowskim poprzez:
    - udział w spotkaniach rady Samorządu Uczniowskiego,
    - informowanie o przedsięwzięciach dotyczących uczniów,
    - komunikaty ustne, pisemne lub podawane przez radiowęzeł szkolny,
    - przyjmowanie i odpowiadanie na wnioski uczniów kierowane do Dyrektora Szkoły,

- codzienny kontakt z uczniami,

## Rozdział 3

### Inne stanowiska kierownicze

#### § 60

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownicze - wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w miarę posiadanych środków finansowych.

#### § 61

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje obowiązki i zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w Szkole,
  - 2) nadzoruje i kontroluje bieżący tok pracy Szkoły na określonej zmianie,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi nauczycielami i innymi formami działalności szkolnej,
  - 4) ustala plan dyżurów nauczycielskich (wspólnie z komisją ds. dyżurów) i czuwa nad ich właściwą realizacją,
  - 5) co najmniej 2 razy w roku przedstawia swoje spostrzeżenia i uwagi wynikające z pełnionego nadzoru na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 6) uczestniczy w pracach komisji ustalającej plan zajęć lekcyjnych,
  - 7) wykonuje inne prace zlecone doraźnie przez Dyrektora Szkoły.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
3. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określone są w przydziale obowiązków znajdującym się w aktach osobowych.

## Rozdział 4

### Rada Pedagogiczna

#### § 62

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby, zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

#### § 63

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa ustalony przez Radę Regulamin działalności (jest odrębnym dokumentem), normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

#### § 64

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:



- 1) porozumienie z Radą Rodziców przy zatwierdzaniu Programu wychowawczego Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności, który stanowi odrębny dokument,
  - 6) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, innego – niż 45 minut – czasu trwania godziny lekcyjnej,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) powierzanie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
  - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
  - 3) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 4) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) wykonywanie innych kompetencji wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
  - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
  - 3) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia *Radzie Szkoły.??*
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a tak że nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## Rozdział 5 Rada Rodziców

### § 65

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału,
  - 2) w wymienionych wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
  - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała **Regulamin swojej działalności**, jest odrębnym dokumentem, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### § 66

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

#### § 67

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły o nazwie Fundusz Rady Rodziców.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

### Rozdział 6

#### Samorząd Uczniowski

#### § 68

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec pozostałych organów Szkoły.

#### § 69

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, który jest odrębnym dokumentem, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### § 70

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

#### § 71

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

#### § 72

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu
3. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **DZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności Szkoły**

##### **§ 73**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o organizacji roku szkolnego.
3. Podział roku szkolnego na okresy w celu klasyfikacji uczniów odbywa się według uregulowań niniejszego Statutu.

##### **§ 74**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły,
  - 2) szkolny plan nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 4) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 5) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
2. W szkole w e-dzienniku dokumentuje się zajęcia edukacyjne poszczególnych klas.

##### **§ 75**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
4. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

##### **§ 76**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły określają odrębne przepisy.

##### **§ 77**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły - lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Studenci odbywają praktyki w szkole pod nadzorem nauczyciela specjalisty.

#### **Rozdział 2**

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

##### **§ 78**

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.
3. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność innowacyjną zgłoszoną przez nauczyciela w formie jej

pisemnego programu, który zostaje zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną (prezentacja projektu innowacji przez jej autora).

### Rozdział 3

#### Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

##### § 79

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się dla uczniów przerwy międzylekcyjne – pięć i dziesięć minut oraz dwie tzw. duże przerwy – piętnasto i dwudziestominutowe, ustalone w planie lekcji.

##### § 80

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 25 uczniów.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
  - 3) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców
5. Oddział dzieli się także na grupy na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. Przy podejmowaniu decyzji o podziale na grupy należy uwzględniać zasady wynikające przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz z wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
7. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego na zasadzie zadania zleconego przez gminę. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
8. W szkole funkcjonują klasy dwujęzyczne, które obejmują realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.
  - 1) Nabór uczniów do tych oddziałów odbywa się na podstawie Regulaminu

- 2) Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim, ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
  - 3) Począwszy od klasy siódmej nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej i część historii odnoszącą się do historii powszechnej.
9. W szkole funkcjonują klasy sportowe. Nabór uczniów do tych oddziałów odbywa się na podstawie testu sprawnościowego i aktualnych badań lekarskich
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w tych klasach 10h;
11. Klasy sportowe funkcjonują zgodnie z wytycznymi rozporządzenia ministra edukacji narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego
12. Szkoła zapewnia uczniom tych klas w miarę możliwości bezpłatne napoje bądź posiłki regenerujące;
13. Dla w/w uczniów organizowane są letnie obozy sportowe częściowo refundowane ze środków szkolnych;

#### § 81

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Wymienione zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

#### § 82

1. Mając na uwadze szczególne sytuacje wychowawcze zachodzące w społeczności szkolnej, mające uhonorować czyjąś osobę, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, przebudować dzień zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej we wspomnianym wydarzeniu.
2. Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, ustala szczegółową organizację dnia i zadania nauczycieli, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoły uczestniczącym w wydarzeniu.

### Rozdział 4

#### **Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w Szkole**

#### § 83

1. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, w których dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
3. Dzieciom realizującym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na wniosek rodziców mogą w oddziałach przedszkolnych być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. Na początku roku szkolnego rodzice pisemnie wskazują osoby, które będą przyprowadzać i odbierać dziecko ze Szkoły.

### Rozdział 5

#### **Świetlica szkolna**

#### § 84

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy przebywają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi

opieki w Szkole.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Organizację i formy pracy świetlicy szkolnej określa **Regulamin świetlicy szkolnej**, który jest odrębnym dokumentem.
5. W świetlicy zatrudnia się wychowawcę świetlicy.
6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy Szkoły.

## Rozdział 6

### Stołówka szkolna

#### § 85

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa **Regulamin stołówki Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 6 we Wrześni**, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział 7

### Biblioteka szkolna

#### § 85

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Zadania bibliotekarza określono w rozdziale 5 § 101.
4. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia,
  - 2) czytelnia.
  - 3) stanowiska ICIM
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela-bibliotekarza określa
6. Regulamin biblioteki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.
7. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Wydatki biblioteki finansowane są:
  - 1) głównie z budżetu szkoły,
  - 2) z dotacji otrzymywanych od Rady Rodziców lub innych źródeł (np. od sponsorów),
  - 3) ze środków pozyskanych z dodatkowej działalności (np. rabaty z kiermaszów książek), pod warunkiem, że nie koliduje to z realizacją podstawowych zadań szkoły i biblioteki.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna założenie konta w programie bibliotecznym MOL Optivum przez nauczyciela bibliotekarza.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
4. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

#### § 87

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Książki wypożycza się nieodpłatnie na okres 2 tygodni. Przedłużenie okresu wypożyczenia jest możliwe za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
4. Książkę zagubioną, zniszczoną czytelnik jest zobowiązany odkupić lub ofiarować inną, nową, o podobnej wartości, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza, należy zwrócić wszystkie wypożyczone ze zbiorów biblioteki dokumenty (książki, czasopisma, materiały multimedialne, podręczniki).
6. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia lub miejsca pracy przez nauczyciela, innego pracownika szkoły należy przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
7. Za przekazanie informacji o których mowa w pkt 6 – dotyczących ucznia odpowiada nauczyciel wychowawca.

## **DZIAŁ IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

#### § 88

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

#### Rozdział 2

#### **Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

#### § 89

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

#### § 90

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i

wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - realizację obowiązujących programów nauczania,
    - stosowanie właściwych metod nauczania,
    - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej, w szczególności: dzienników zajęć obowiązkowych, e- dziennika, arkuszy ocen, planów dydaktycznych, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania.
  - 3) zna podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także poszczególnych etapów kształcenia ogólnego w szkole podstawowej oraz w szkole ponadpodstawowej,
  - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 6) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
3. Do zadań nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

## § 91

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

1. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej - informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
2. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
3. dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej wychowanków oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w szkole i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
4. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu (zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności),



5. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
6. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci),
7. znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

#### § 92

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a tak że nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

#### § 93

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1. pracę własną,
2. udział w pracach zespołu przedmiotowego,
3. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### § 94

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W przypadku powołania zespołu przedmiotowego przewiduje się następujący sposób jego organizacji:
  - 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu,
  - 2) zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły,
  - 3) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
    - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się, co do wymagań programowych i organizacji kontroli mierzenia osiągnięć uczniów,
  - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów, *omówienie zasad udzielania pomocy psych-pedagogicznej*,
  - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
3. Ponadto w szkole można tworzyć zespoły zadaniowe, które powoływane są na początku każdego roku szkolnego.

4. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane.

### Rozdział 3

#### Zakres zadań wychowawcy i wychowawcy świetlicy

##### § 95

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji wymienionych zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - w oparciu o plan pracy wychowawcy klasowego ustala treści i formy oraz sposoby prowadzenia zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy przez pedagoga szkolnego i innych specjalistów, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

##### § 96

1. Realizując zadania dotyczące kontaktów z rodzicami, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż co 2 miesiące.
2. O terminie wywiadówek decyduje Dyrektor.
3. Informacje o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na cztery dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa niniejszy statut.

##### § 97

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny w kl. I-III (nauczyciel nauczania początkowego) i w kl. IV-VIII (nauczyciel

uczący w danym oddziale )

2. Zmiany wychowawcy następują przede wszystkim w przypadkach losowych. W uzasadnionych przypadkach o zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub dotychczasowego wychowawcy.

#### § 98

1. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie opieki nad dziećmi.
2. Zadaniem wychowawcy świetlicy jest prawidłowa organizacja pracy wychowawczej z uczniami zakwalifikowanymi do opieki, a w szczególności:
  - 1) opracowuje roczny i miesięczne plany pracy dla grupy, którą obejmuje opiekę wychowawczą,
  - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć świetlicowych, w których uwzględnia stałe zajęcia umożliwiające wychowankom odrabianie prac domowych oraz inne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z przydzieloną grupą wychowanków według tego rozkładu,
  - 3) dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć świetlicowych,
  - 4) prowadzi koła zainteresowań mając na celu rozwijanie różnorodnych zainteresowań wychowanków,
  - 5) organizuje samorządność świetlicową,
  - 6) uczestniczy w dyżurach w czasie spożywania obiadów przez uczniów,
  - 7) realizuje zadania w zakresie wychowania zdrowotnego,
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami kierowanymi do świetlicy przez dyrektora organizującego zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 9) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń dydaktycznych,
  - 10) ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt i pomoce będące na wyposażeniu świetlicy szkolnej.

#### Rozdział 4

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego**

#### § 99

1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:

- 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
  - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły, a koniecznych do organizacji pomocy uczniowi,
  - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
6. Współpraca z wymienionymi instytucjami polega na udziale w ich posiedzeniach pedagoga szkolnego, udziale w prowadzonych szkoleniach, interwencjach, a także rozmowach indywidualnych.

#### § 100

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### Rozdział 5

### **Zakres zadań bibliotekarza szkolnego**

#### § 101

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) udostępniając zbiory udziela informacji i porad w zakresie doboru literatury, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 2) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa, np. konkursy czytelnicze, wystawy i kiermasze książek, gazetki, bieżące informacje na szkolnej stronie internetowej,
  - 3) wspiera działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
  - 4) współpracuje z nauczycielami języka polskiego i wychowawcami klas w zakresie czytelnictwa uczniów,
  - 5) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy dotyczącej wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - 6) odpowiada za właściwe korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej przez uczniów –zgodne z zasadami określonymi w Regulaminie ICIM.
  
2. W ramach realizacji zadań organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi zbiory,
  - 2) ewidencjonuje i opracowuje nowo nabyte dokumenty,
  - 3) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki,
  - 4) tworzy komputerową bazę danych księgozbioru biblioteki,
  - 5) prowadzi selekcję zbiorów,
  - 6) przeprowadza inwentaryzację zbiorów w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
  - 7) sporządza plan pracy na każdy rok szkolny, zgodny z planem pracy szkoły oraz sprawozdania semestralne i roczne,
  - 8) prowadzi dokumentację biblioteczną, w tym dziennik biblioteki,
  - 9) na zakończenie każdego roku kalendarzowego, a w razie konieczności częściej, uzgadnia stan majątkowy zbiorów z księgowością,
  - 10) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne.

3. W ramach realizacji innych zadań nauczyciel bibliotekarz:

- 1) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 2) współpracuje z rodzicami, w tym z ich przedstawicielami –Radą Rodziców,
- 3) współpracuje z innymi bibliotekami i placówkami oświatowo-kulturalnymi,
- 4) dba o powierzone mu wyposażenie biblioteki, w szczególności o księgozbiór i sprzęt komputerowy,
- 5) dba o estetyczny wystrój pomieszczeń bibliotecznych.

Rozdział 6

**Zakres zadań innych pracowników szkoły**

§ 102

1. W szkole zatrudnieni są:
  - 1) sprzątaczką
  - 2) konserwator maszyn i urządzeń,
  - 3) elektryk,
  - 4) starszy woźny,
  - 5) kucharz,
  - 6) pomoc kuchenna,
  - 7) intendent,
  - 8) robotnik do pracy lekkiej,
2. Obsługę kadrową zapewniają pracownicy administracji szkoły. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, referenta i specjalisty ds. uczniowskich, dla których zakres czynności opracowuje Dyrektor.
3. Obsługę finansową prowadzi księgową.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.2. Zadaniem pracowników samorządowych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Do obowiązków pracowników samorządowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację,
  - 2) uniemożliwianie propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy,
  - 3) informowanie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych przejawach negatywnych zachowań uczniów.

**DZIAŁ V**

**UCZNIOWIE**

Rozdział 1

**Prawa i obowiązki ucznia**

§ 103

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy 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,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku specyficznych trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - 12) ochrony zdrowia na zasadach ustalonych w przepisach ministra właściwego do spraw zdrowia.
- Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają przepisy ustawy oraz rozporządzenie wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a także uregulowania Statutu Szkoły.

## § 104

### 1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
- 8) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach,
- 9) noszenia stosownego stroju,
- 10) naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie.

### 2. Ucznia obowiązują ponadto:

- 1) zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i palenia tytoniu, farbowania włosów, malowania paznokci,
- 2) Zasady bezpieczeństwa – WiFi, Internet, Urządzenia mobilne
- 3) Przed skorzystaniem z sieci WiFi każdy Użytkownik winien zapoznać się z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
- 4) Nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy.
- 5) Zadbaj o swój wizerunek. Jeśli publikujesz w sieci swoje zdjęcia, zadbaj, by widzieli je tylko Twoi znajomi. Nie umieszczaj w sieci zdjęć, które mogą Ci zaszkodzić dziś lub za jakiś czas.
- 6) W sytuacji, kiedy ktoś lub coś Cię w internecie zaniepokoi lub wystraszy, koniecznie opowiedz o tym rodzicom lub innej zaufanej osobie dorosłej.
- 7) Nigdy nie można w 100% zaufać komuś poznanemu w sieci. Nie spotykaj się z osobami poznanymi w internecie. O propozycjach spotkania od internetowych znajomych informuj rodziców.
- 8) Pamiętaj, by traktować innych z szacunkiem. Swoje zdanie wyrażaj, nie obrażając nikogo. Nie reaguj agresją na agresję.
- 9) Zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu i pogorszyć kontakty ze znajomymi.
- 10) Sieć bezprzewodowa przeznaczona jest wyłącznie dla nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły korzystających z Internetu w celach edukacyjnych.
- 11) Sieć bezprzewodowa jest filtrowana, tzn., że nie wszystkie treści w są dostępne.
- 12) Nie wolno korzystać z sieci bezprzewodowej podczas zajęć lekcyjnych bez zgody prowadzącego.
- 13) Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów i programów użytkowych.
- 14) Stosuj blokadę dostępu do swojego urządzenia mobilnego hasłem lub kodem PIN.
- 15) Bądź świadomym użytkownikiem Internetu w urządzeniu mobilnym – nie wchodź na podejrzane strony WWW, nie pobieraj żadnych plików ani załączników mailowych, których pochodzenia i zawartości nie jesteś pewny, nie pobieraj bądź nie instaluj aplikacji z nieautoryzowanych źródeł.
- 16) Pamiętaj, że twoje urządzenie mobilne nie służy do filmowania i fotografowania innych osób bez ich

zgody.

- 17) Unikaj oddawania urządzenia mobilnego innemu użytkownikowi.
  - 18) Szkoła nie odpowiada za uszkodzenie twoich urządzeń.
  - 19) W trakcie lekcji urządzenia mobilne należy wyłączyć, korzystanie z nich jest dozwolone wyłącznie za zgodą nauczyciela.
  - 20) Pracownik szkoły ma prawo zatrzymać twoje urządzenie w przypadku łamania powyższych zasad. Urządzenie odebrać będzie mógł jedynie rodzic.
  - 21) Korzystając ze swojego urządzenia mobilnego jesteś świadom powyższych zasad.
3. Uczeń ma obowiązek w zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - 2) brać aktywny udział w zajęciach,
  - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
  - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
  - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki),
  - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - 7) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela,
  - 8) nosić podręczniki i przybory szkolne,
  - 9) odrabiać zadania domowe,
  - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, szatnie, boiska szkolne),
  - 11) znać zasady oceniania i stosować się do nich.
4. Uczeń ma obowiązek, w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) Dostarczyć zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie na druku szkolnym w wyznaczonym terminie,
  - 2) Zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie na druku szkolnym w związku z nieobecnością na zajęciach zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły; brak usprawiedliwienia po 7 dniach daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną,
  - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie na druku szkolnym innemu nauczycielowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły, który przechowuje ją do czasu powrotu wychowawcy,
  - 4) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na pisemną lub osobistą ustną prośbę rodziców,
5. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd zgodnie z ustalonymi warunkami:
- 1) na terenie Szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów klas I-VIII i galowego stroju podczas ważnych uroczystości takich jak:
    - dzień rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
    - święto pasowania na ucznia pierwszoklasistów,
    - Święto Patrona Szkoły,
    - Egzamin ósmoklasisty,
    - inne sytuacje określone na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
  - 2) konsekwencje z tytułu niewywiązywania się z obowiązku noszenia stroju galowego określone są w Przedmiotowym Systemie Oceniania w zakresie zachowania.
6. Uczeń ma obowiązek w zakresie przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie,
  - 2) zdecydowanie reagować na zło,
  - 3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 6) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej.

### Rozdział 3

## Nagrody i kary

### § 105

#### 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre postępy w nauce,
- 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
- 3) pracę społeczną na terenie klasy i Szkoły,
- 4) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie Szkoły.

#### 2. Nagrody, którymi ucznia można nagrodzić to:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa,
- 5) dyplom uznania od Dyrektora,
- 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

#### 3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

#### 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

#### 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### 6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

#### 7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 106

#### 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w statucie, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
- 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie,
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy.

#### 2. Dyrektor może również wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### 4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.

#### 5. O nałożonej karze informuje się rodziców oraz pedagoga szkolnego.

#### 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

#### 7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rostrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.



8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
10. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być złożony do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, jeżeli:
  - 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
  - 3) wyczerpano możliwości udzielenia kary określonej w Statucie,
  - 4) funkcjonowanie ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi dla niego zagrożenie.
11. Można odstąpić od wnioskowania o zastosowanie kary przeniesienia ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

#### § 107

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.

## **DZIAŁ VI**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **Rozdział 1**

#### **Ceremoniał szkolny**

#### § 108

Szkoła realizuje „Ceremoniał szkolny”, a mianowicie:

- 1) posiada:
  - sztandar,
  - hymn,
  - własne logo,
- 2) przeprowadza:
  - coroczne ślubowanie uczniów klas pierwszych: uroczysty apel, symboliczne pasowanie, akty pasowania na ucznia,
  - uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły,
  - obchody „Pierwszego Dnia Wiosny”,
  - obchody „Dnia Sportu”,
- 3) organizuje:
  - rajd przyrodniczy „Kwitnąca Sosna”,
  - „Dzień Patrona”,
  - konferencję „Lepsza Edukacja”.
  - festiwal nauki

#### Rozdział 2

#### **Uchwalenie statutu**

#### § 109

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

2. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje Zespół Doradczy.
3. Projekt zmian w statucie lub projekt statutu Zespół Doradczy przekazuje Radzie Pedagogicznej.

§110

Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu przygotowany przez Zespół Doradczy.

Rozdział 3

**Tekst jednolity Statutu**

§111

1. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po zakończeniu każdego roku szkolnego (jeżeli w tym czasie Rada Pedagogiczna dokonała zmian w Statucie), do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
3. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§112

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 6 we Wrześni” uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 12.11.2019 roku.

§113

Statut wchodzi w życie z dniem 15.09.2020 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

*mgr Dariusz Andrzejewski*

---